

# Documento di Valutazione dei Rischi

## ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI

Via Marsala 13 -27058 Voghera (PV) tel. 0383/41371

mail: pvic826009@istruzione.it PEC: mail: pvic826009@pec.istruzione.it



Ruolo	Nome	Firma
Datore di lavoro	Dott.ssa Maria Teresa Lopez	
RSPP	Ing. Camiolo Egidio	
Medico Competente	Dott. Pier Maria Trussi	
RLS	Sig.ra Bersani Giuliana	
	Ins. Oldrati Elisa	
	Ins. Sansone Maria Giovanna	

Voghera (PV) 16 settembre 2024

## Indice

1. PREMESSA.....	3
2. PARTE GENERALE.....	4
3. CONTENUTI MINIMI DEL DVR.....	6
4. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI .....	7
4.1. COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....	7
4.2. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) .....	8
4.3. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) .....	8
4.4 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: ATTIVITA' SVOLTE dal datore di lavoro, in collaborazione con il R.S.P.P.:.....	11
4.5 RIUNIONE PERIODICA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	13
4.6 SORVEGLIANZA SANITARIA.....	14
4.6.1GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA A SCUOLA.....	15
4.6.2GESTIONE DELLE LAVORATRICI MADRI A SCUOLA.....	16
5. CONTROLLO E GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	17
5.1 PREVENZIONE INCENDI .....	18
5.1.1 PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE.....	18
6. REGISTRO DEGLI INFORTUNI .....	20
7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	20
7.1.1CRITERI SEGUITI PER LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	20
7.2 MANSIONI LAVORATIVE .....	25
7.2.1 DIRIGENTE SCOLASTICO .....	25
7.2.2INSEGNANTI.....	26
7.2.3. DIRETTORE / ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.....	27
7.2.4 COLLABORATORI SCOLASTICI .....	28
8. VALUTAZIONE DEI RISCHI .....	29

# Indice

1. PREMESSA.....	3
2. PARTE GENERALE.....	4
3. CONTENUTI MINIMI DEL DVR.....	6
4. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI .....	7
4.1. COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....	7
4.2. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) .....	8
4.3. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) .....	8
4.4 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: ATTIVITA' SVOLTE dal datore di lavoro, in collaborazione con il R.S.P.P.: .....	11
4.5 RIUNIONE PERIODICA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	13
4.6 SORVEGLIANZA SANITARIA.....	14
4.6.1GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA A SCUOLA.....	15
4.6.2GESTIONE DELLE LAVORATRICI MADRI A SCUOLA.....	16
5. CONTROLLO E GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	17
5.1 PREVENZIONE INCENDI .....	18
5.1.1 PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE.....	18
6. REGISTRO DEGLI INFORTUNI .....	20
7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	20
7.1.1CRITERI SEGUITI PER LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	20
7.2 MANSIONI LAVORATIVE .....	25
7.2.1 DIRIGENTE SCOLASTICO .....	25
7.2.2INSEGNANTI.....	26
7.2.3. DIRETTORE / ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.....	27
7.2.4 COLLABORATORI SCOLASTICI .....	28
8. VALUTAZIONE DEI RISCHI .....	29

8.1 MANSIONE: COLLABORATORE SCOLASTICO .....	29
8.2 MANSIONE INSEGNANTE.....	33
8.3 PERSONALE AMMINISTRATIVO .....	34
8.4 DIRIGENTE SCOLASTICO /DSGA.....	36
8.5 RISCHI COMUNI A TUTTE LE MANSIONI .....	37
9 DPI Titolo III D.Lgs. 81/08 .....	40

**ALLEGATO 1: valutazione del rischio movimentazione manuale dei carichi**

**ALLEGATO 2: valutazione del rischio delle lavoratrici in gravidanza e puerperio**

**ALLEGATO 3: valutazione stress da lavoro correlato**

**ALLEGATO 4: valutazione del rischio derivante dall'utilizzo di attrezzature munite di videoterminale**

## **1. PREMESSA**

Il presente documento costituisce una elaborazione delle azioni migliorative che riguardano la struttura dei locali, la loro fruibilità, vivibilità e la conformità alle norme antinfortunistiche e igieniche (D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i.). In particolare, la stesura del presente documento ha come scopi principali quelli di:

- ottemperare all'art. 17 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e successive modifiche e integrazioni, che impone la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e la stesura del documento di valutazione dei rischi, da aggiornare periodicamente;
- individuare le misure di prevenzione e protezione e i dispositivi di protezione individuale conseguenti;
- organizzare gli interventi di sicurezza prioritari all'interno della struttura a fronte di situazioni non sufficientemente gestite per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza sul lavoro; reperire e gestire in modo organico tutta la documentazione attinente la sicurezza e obbligatoria per legge.

Inoltre viene valutata la conformità alle norme di prevenzione incendi (D.M. 10 marzo 1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro", D.M. 26 agosto 1992 e D.M. 16 febbraio 1982), alla sicurezza degli impianti (legge 37/2008) nonché al miglioramento della sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81). Il documento di valutazione dei rischi dovrà essere integrato inoltre con il documento di valutazione dei rischi introdotti da ditte o imprese esterne, se presenti, che in modo continuativo o frequente lavorano nell'ambito dell'edificio scolastico. Nel documento è presente una descrizione dell'istituto, del sistema di prevenzione e protezione delle varie figure e rispettive mansioni. Viene fatta la valutazione dei rischi riferiti alla mansione e successivamente si passa all'analisi con valutazione dei rischi delle diverse strutture, dislocate tra i comuni di Voghera, Cervesina, Corana, Cornale, Pizzale, Silvano Pietra, Torremanapace, Casei Gerola.

## 2. PARTE GENERALE

dati anagrafici della struttura

Denominazione	Istituto Comprensivo Statale di Via Marsala
Sede legale	Via Marsala, 13 – 27058 Voghera (Pv)
Attività	Istruzione
Codice ateco:	P.85

### Le scuole

Denominazione	Scuola per l'infanzia Carlo Marx
Indirizzo	Via Carlo Marx 12 – 27058 – Voghera

Denominazione	Scuola per l'infanzia Palli
Indirizzo	Via Vittorio Veneto 15-27058- Voghera (PV)

Denominazione	Scuola per l' Infanzia Pontevecchio
Indirizzo	Via Filippo Corridoni snc -27058- Voghera (PV)

Denominazione	Scuola infanzia di Cervesina
Indirizzo	Via Giuseppe Garibaldi 6– 27050 – Cervesina (PV)

Denominazione	Scuola per l'infanzia di Cornale
Indirizzo	Via Giuseppe Garibaldi 4 -27050 – Cornale (PV)

Denominazione	Scuola per l'infanzia di Pizzale
Indirizzo	Via Roma 37 -27050 -Pizzale

Denominazione	Scuola per l'infanzia Silvano Pietra
Indirizzo	Via Umberto I 37 -27050 – Silvano Pietra

Denominazione	Scuola per l'infanzia torremenapace
Indirizzo	Strada Torremenapace -27058 - Torremenapace Voghera ( PV)

Denominazione	Scuola primaria De Amicis
Indirizzo	Via Papa Giovanni XXIII 29 -27058 - Voghera ( PV)

Denominazione	Scuola primaria Leonardo Da Vinci
Indirizzo	Via Aspromonte 30 -27058 - Voghera ( PV)

Denominazione	Scuola primaria di Casei Gerola
Indirizzo	Via Spalti 10 -27050 - Casei Gerola ( PV)

Denominazione	Scuola primaria diCervesina
Indirizzo	Via Umberto I snc -27050 - Cervesina ( PV)

Denominazione	Scuola primaria di Corana
Indirizzo	Via Abbazia Benedettina 1 -27050 - Corana ( PV)

Denominazione	Scuola secondaria di 1° grado di Casei Gerola
Indirizzo	Via degli Spalti 18 -27050 - Casei Gerola ( PV)

Denominazione	Scuola secondaria di 1° grado Don Orione
Indirizzo	Via Aldo Moro 20 -27058 - Voghera ( PV)

Denominazione	Scuola secondaria di 1° grado Pascoli
Indirizzo	Via Marsala 13 -27058 - Voghera ( PV)

### **3. CONTENUTI MINIMI DEL DVR**

Titolo I, capo III, sezione II, art. 28, comma 2 D.lgs. 81/08 come modificato dal D.lgs. 106/09

Per completezza e facilità di lettura si riportano i contenuti minimi del DVR come previsti dal D.lgs. 81/08 come modificato dal D.lgs. 106/09 con l'indicazione delle parti in cui vengono soddisfatte le richieste previste dalla norma.

- a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa; I criteri di valutazione dei rischi e la valutazione dei rischi vera esposta nelle sezioni successive.
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione;
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri.
- e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento. Per ciascuna tipologia di rischio sono individuati i lavoratori interessati e le azioni da intraprendere incluse le attività di formazione ed addestramento.

#### **4. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI**

Il datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno della azienda o della unità produttiva.

1. Gli addetti e i responsabili dei servizi, interni o esterni, di cui al comma 1, devono possedere le capacità e i requisiti professionali di cui all'articolo 32, devono essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati. Essi non possono subire pregiudizi o a causa della attività svolta nell'espletamento del proprio incarico.
2. Nell'ipotesi di utilizzo di un servizio interno, il datore di lavoro può avvalersi di persone esterne alla azienda in possesso conoscenze professionali adeguate, per integrare, ove occorre, l'azione di prevenzione e protezione del servizio.
3. Il ricorso a persone o servizi esterni è obbligatorio in assenza di dipendenti che, all'interno de all'azienda ovvero dell'unità produttiva, siano in possesso dei requi siti di cui all'articolo 32.
4. Ove il datore di lavoro ricorra a personale o servizi esterni non è per questo esonerato dalla propria responsabilità in materia. [...]

##### **4.1. COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:
  - a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
  - b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
  - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le va rie attività aziendali;
  - d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
  - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
  - f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.
2. I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.
- 2.. Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro.

#### **4.2. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)**

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

Il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è indicato nel frontespizio del presente documento ed è in possesso dei requisiti previsti dal D.lgs. 195/03 e dall'art.32 del D.lgs. 81/08 come modificato dal D.lgs. 106/09 per quanto concerne i titoli di studio ed il percorso formativo nello specifico il RSPP, identificato nella persona del Ing. Camiolo Egidio è in possesso dei seguenti titoli:

- Laurea in Ing. Meccanica V.O.
- Attestato di formazione modulo C per RSPP
- Attestati di aggiornamento del modulo B per RSPP

#### **4.3. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)**

Titolo I, capo III, sezione III, artt. 2, 37, 47, 50 D. Lgs. 81/08

1. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto legislativo si intende per rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Art. 47. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è istituito a livello territoriale o di comparto, aziendale e di sito produttivo. L'elezione dei rappresentanti per la sicurezza avviene secondo le modalità di cui al comma 6.
2. In tutte le aziende, o unità produttive, è eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
4. Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda. In assenza di tali rappresentanze, il rappresentante è eletto dai lavoratori dell'azienda al loro interno.

5. Il numero, le modalità di designazione o di elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva.

7. In ogni caso il numero minimo dei rappresentanti di cui al comma 2 è il seguente:

- a) un rappresentante nelle aziende ovvero unità produttive sino a 200 lavoratori;
- b) tre rappresentanti nelle aziende ovvero unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori;
- c) sei rappresentanti in tutte le altre aziende o unità produttive oltre i 1.000 lavoratori. In tali aziende il numero dei rappresentanti è aumentato nella misura individuata dagli accordi interconfederali o dalla contrattazione collettiva.

8. Qualora non si proceda alle elezioni previste da i commi 3 e 4, le funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono esercitate dai rappresentanti di cui agli articoli 48 e 49, salvo diverse intese tra le associazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

#### Art. 50. Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;

- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
  - i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
  - l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
  - m) fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
  - n) avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
  - o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
2. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r), contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
3. Le modalità per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 sono stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a).
5. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3.
6. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
7. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.

#### **4.4 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: ATTIVITA' SVOLTE dal datore di lavoro, in collaborazione con il R.S.P.P.:**

##### **1- NOMINARE GLI ADDETTI**

- all'emergenza antincendio
- al primo soccorso

Il datore di lavoro ha provveduto alla nomina degli addetti ai sensi del D.lgs. 195/03, del D.M. 02.09.2021 e del D.M. 17.07.2003 n. 388, e alla formazione ed addestramento. I nominativi degli addetti sono presenti nel documento relativo alla gestione delle emergenze, redatto per ciascun plesso. Gli attestati di frequenza e superamento del corso sono depositati nella segreteria della scuola.

##### **2- PROGRAMMARE, ATTUARE E CONTROLLARE LE MISURE DI SICUREZZA IDONEE AL SUPERAMENTO DELLE FASI DI RISCHIO**

- misure di prevenzione e abbattimento della propagazione degli incendi: durante i sopralluoghi vengono relazionate le eventuali criticità riscontrate e comunicate alle amministrazioni comunali proprietarie degli stabili.
- controllo e manutenzione dei presidi antincendio: attraverso il registro antincendio vengono annotati i controlli periodici da parte di ditte specializzate e da parte del personale della scuola;
- procedure e adempimenti da osservare in caso di incendio (vedi piano di emergenza)
- formazione e informazione del personale. I lavoratori hanno ricevuto la formazione ai sensi del art. 37 D.lgs. 81/08 e accordo stato regioni del 21/12/2011. Per i neo assunti si sta verificando se è stata fatta una formazione pregressa e nel caso in cui fosse necessario si programmeranno i relativi corsi.

##### **3- GARANTIRE L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE DEL LAVORATORE in particolare riguardo a:**

- manipolazione e deposito di materiale infiammabile
- accumulo e scarto di materiali probabilmente o deliberatamente infiammabili
- utilizzo di sistemi a fiamma libera

- disciplina per utilizzo di apparecchiature generanti calore
- disciplina per utilizzo di apparecchiature elettriche
- divieto di fumare (sempre e in qualsiasi tipo di locale o ambiente di lavoro)
- lavori di manutenzione, sgombrò, trasloco, ristrutturazione di locali
- sugli ambienti e le aree non frequentate

4- EFFETTUARE I CONTROLLI E LA PROGRAMMAZIONE DI SORVEGLIANZA in particolare, riguardo a:

- mantenimento degli ambienti di lavoro in condizioni di igiene e sicurezza
- fruibilità delle vie di fuga
- efficienza delle porte tagliafuoco
- la visibilità della segnaletica di sicurezza e antincendio, anche in caso di presenza di fumo
- sicurezza di tutta l'impiantistica in funzione della rispondenza alle norme previste dalla Legge

5- CONTROLLA L'AVVENUTA VERIFICA PERIODICA<sup>1</sup> di:

- Attrezzature fisse e mobili a spegnimento manuale (estintori e naspi)
- Impianti di segnalazione e allarme antincendio
- Impianto di illuminazione di emergenza
- Impianti di allarme, di spegnimento o rilevazione automatica, valvole ed evacuazione dei fumi;

nota 1. Il controllo e la verifica degli impianti e delle attrezzature antincendio è a carico dei proprietari degli stabili (amministrazioni comunali)

## STRUTTURA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La struttura del Servizio di Prevenzione e Protezione è riportata nella tabella a seguire.

<b>RUOLO</b>	<b>NOME</b>	<b>NOMINATO</b>
Datore di lavoro	Dott.ssa Maria Teresa Lopez	
RSPP	Ing. Camiolo Egidio	Dal 01-09-2024
Medico Competente	Dott. Pier Maria Trusi	
RLS	Bersani Giuliana Sansone Maria Giovanna	

### **4.5 RIUNIONE PERIODICA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:

- a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il medico competente, ove nominato;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:
  - a) il documento di valutazione dei rischi;
  - b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
  - c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
  - d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Nel corso della riunione possono essere individuati:

- a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;

b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione.

Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione

#### **4.6 SORVEGLIANZA SANITARIA**

Dall'esito della valutazione del rischio oggetto delle sezioni successive emerge la necessità o meno di dotarsi del medico competente con conseguente attivazione della sorveglianza sanitaria. Il Datore di Lavoro può tuttavia nominare il medico competente indipendentemente dalla valutazione del rischio se lo ritiene opportuno. In alcune attività, come ad esempio l'uso del videoterminale, il superamento della soglia prevista dalla norma prevede invece l'obbligatorietà della sorveglianza sanitaria. Il nominativo del medico competente, è indicato nel frontespizio del presente documento, sarà cura del Datore di Lavoro verificare la congruità dei titoli e dei requisiti del medico individuato ai sensi dell'art.38 del D. Lgs. 81/08 come modificato dal D.Lgs. 106/09. Il medico competente collabora inoltre alla valutazione dei rischi, redigendo la relazione relativa alle attività di prevenzione e protezione e il protocollo di sorveglianza sanitaria. Eventuali relazioni di approfondimento redatte dal medico competente su alcuni fattori di rischio costituiscono parte integrante della presente valutazione dei rischi. Il medico competente propone inoltre attività di formazione e informazione.

Art. 41 2. La sorveglianza sanitaria comprende:

- a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla

relativa normativa viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio.

c) 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, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;

d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;

e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.

e-bis) visita medica preventiva in fase preassuntiva;

e-ter) visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

#### Idoneità alla mansione

L'idoneità al lavoro è il giudizio circa la qualità connessa alla validità biologica dell'individuo che gli consente di svolgere effettivamente in concreto una specifica attività lavorativa senza che questa costituisca fattore di usura, controindicazione o pericolo in relazione agli stati morbosi o infermità del soggetto. Il giudizio di idoneità, che varia con il modificarsi delle condizioni psico-fisiche del lavoratore o delle condizioni di lavoro, deve essere comunicato dal medico competente al datore di lavoro. Per il personale non soggetto a rischi lavorativi e quindi non sottoposto a sorveglianza sanitaria, ma con problemi sanitari che potrebbero controindicare la prosecuzione dell'attività lavorativa, il datore di lavoro può richiedere una visita alla commissione istituita secondo l'art. 5 L. 300 (Statuto dei lavoratori) presso la CML. Una certificazione di idoneità con prescrizione o una non idoneità alla mansione può costituire motivo legittimo di licenziamento per sopravvenuta inidoneità fisica, a condizione che il datore di lavoro dimostri che il lavoratore non può altrimenti essere impiegato.

### **4.6.1 GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA A SCUOLA**

#### Fattori di rischio da valutare al fine della sorveglianza sanitaria

Fermo restando che è la valutazione dei rischi a definire la necessità di provvedere o meno alla sorveglianza sanitaria, e che il documento di valutazione deve descrivere per quali rischi e per quali mansioni è prevista, vengono di seguito riportati i fattori e le situazioni di rischio presenti frequentemente nella scuola e le relative condizioni che ne determinano l'obbligo, la periodicità o l'eventuale esonero:

- **Utilizzo di VDT per almeno 20 ore settimanali**, anche diversamente distribuite nei giorni, escludendo le pause: l'esposizione può riguardare il personale amministrativo. La periodicità della visita medica è, salvo differenti indicazioni da parte del medico competente, biennale per i lavoratori di età superiore ai 50anni e quinquennale per i lavoratori di età inferiore ai 50anni;
- **movimentazione manuale di carichi**: abitualmente la movimentazione di arredi o secchi nelle operazioni di pulizia da parte dei collaboratori scolastici, si profila come situazione da controllare. Analoga considerazione per il personale amministrativo nella movimentazione di faldoni di pratiche. Per gli addetti all'assistenza degli allievi più piccoli e con disabilità fisica si deve valutare la situazione di rischio sulla base soprattutto dell'entità del carico, sulla disponibilità di ausili alla movimentazione tenuto comunque conto che gli atti di movimentazione non sono mediamente frequenti.  
Per l'assistenza degli allievi più piccoli pur non essendoci asili nido può esserci una movimentazione di carichi dovuta all'assistenza degli allievi della scuola dell'infanzia. La durata della movimentazione può variare come l'assunzione di posture incongrue.
- **Rischio chimico per l'utilizzo dei prodotti chimici**: il livello di rischio a carico dei collaboratori scolastici per quanto concerne l'utilizzo dei prodotti per la pulizia ed in particolare detersivi e prodotti igienizzanti a base di alcool e ipoclorito di sodio al 0,1% può considerarsi basso in quanto dalle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati se ne deduce la non tossicità degli stessi a condizione che l'utilizzo avvenga come prescritto dal produttore. A tal fine il personale è stato informato sull'utilizzo e manipolazione dei prodotti e gli sono stati assegnati idonei DPI.
- **Il rumore** determinato dalle voci degli allievi in luogo chiuso durante la "ricreazione", in mensa o in palestra, se malinsonorizzata e soprattutto se contemporaneamente presenti più classi, potrebbe ugualmente raggiungere livelli elevati. Tuttavia non sono stati evidenziati particolari situazioni ambientali e organizzative sfavorevoli, tali da richiedere interventi di organizzazione dell'attività o di bonifica all'ente obbligato.

#### **4.6.2 GESTIONE DELLE LAVORATRICI MADRI A SCUOLA**

Le lavoratrici in stato di gravidanza che svolgono lavori "pericolosi, faticosi e insalubri", così come identificati dal D.Lgs.151/01, sono per definizione temporaneamente non idonee a svolgere quelle lavorazioni. Spetta al datore di lavoro, nella valutazione dei rischi effettuata ai sensi del D.Lgs.81/08, considerare anche quelli per la salute e la sicurezza delle lavoratrici in gravidanza o in allattamento, definendo le condizioni di lavoro non compatibili e le misure di prevenzione e protezione che intende adottare a tutela delle lavoratrici madri. Vengono di seguito elencati i

fattori di rischio, presenti nelle scuole, successivamente vengono valutati con le rispettive misure di protezione.

Situazioni che motivano delle limitazioni e/o cambiamenti di mansione:

- Postazione eretta: per più di metà dell'orario di lavoro;
- Spostamento e sollevamento carichi;
- Agenti biologici: riguarda il personale in servizio nelle scuole dell'infanzia e primarie;
- traumatismi: limitatamente all'assistenza di allievi con disabilità psichiatrica;
- esposizione a VDT: il Decreto "Linee guida d'uso dei videoterminali "del 2/10/00 del Ministero del lavoro prevede modifiche delle condizioni e dell'orario di lavoro in relazione alle "variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbe favorire l'insorgenza di disturbi dorso lombari".

Di seguito vengono indicati per ogni profilo professionale e grado di scuola i fattori di rischio o le operazioni a rischio compatibili o incompatibili con lo stato di gravidanza da valutare fi volta in volta in relazione ai casi specifici e alle condizioni e agli ambienti di lavoro.

## **5. CONTROLLO E GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, unitamente al Datore di Lavoro, dispone le seguenti programmazioni all'interno della Scuola, per la gestione dell'emergenza:

- a) gestione dei rapporti con i servizi pubblici, la lotta antincendio, i sistemi di gestione dell'emergenza, il salvataggio;
- b) designazione dei lavoratori della squadra antincendio, in relazione alle competenze e alle caratteristiche dell'istituto;
- c) informazione dei lavoratori in merito alle eventuali esposizioni al pericolo e alle misure da adottare per l'abbattimento del pericolo stesso;
- d) predisposizione dei programmi di intervento per il piano di evacuazione e per il deflusso delle persone degli edifici scolastici in caso di emergenza;
- e) coinvolgimento dei lavoratori nelle azioni di abbattimento del pericolo. Per le disposizioni operative riguardanti la gestione dell'emergenza e il piano di evacuazione degli edifici si vedano i documenti appositamente redatti ed aggiornati;

## **5.1 PREVENZIONE INCENDI**

Per la prevenzione dai rischi di incendio, si tengono in considerazione i seguenti OBIETTIVI PRIMARI:

- a) stabilità delle strutture portanti in funzione di un tempo congruo di resistenza per poter consentire il soccorso agli occupanti dei luoghi di lavoro e degli edifici stessi
- b) limitazione dei principi di combustione, limitata propagazione e produzione di fuoco e di fumo
- c) abbattimento del pericolo di propagazione delle fiamme ai locali contigui
- d) incolumità degli occupanti dei locali nel caso di esodo verso luogo sicuro o spazi attrezzati di raccolta
- e) sicurezza e basse possibilità di rischio per le squadre di soccorso.

### **5.1.1 PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

Il Datore di Lavoro e gli addetti ai servizi specifici, in collaborazione con il R.S.P.P., hanno predisposto il piano di emergenza ed evacuazione e hanno il compito di occuparsi del suo periodico aggiornamento. Per ogni struttura, oltre ad essere stato redatto il piano di evacuazione e di emergenza, effettuati i sopralluoghi per verificare la funzionalità e fruibilità delle vie di esodo, uscite di sicurezza e punto di raccolta, sono presenti le planimetrie indicanti i percorsi da seguire in caso di emergenza ed evacuazione dalla struttura.

CONTENUTI DEL PIANO:

- 1- Procedure che i lavoratori debbono mettere in atto in caso di incendio
- 2- Procedure per lo sfollamento da tutti i locali e di tutti i lavoratori
- 3- Procedure di allertamento dei mezzi di soccorso e dei Vigili del Fuoco
- 4- Potenzialità dei dispositivi antincendio in dotazione alla scuola.

FATTORI E METODOLOGIE CONSIDERATI NELLA REDAZIONE DEL PIANO:

- 1- Caratteristiche dei luoghi di lavoro e della distribuzione planimetrica dei locali, dei percorsi e delle vie di fuga
- 2- Sistemi di allarme
- 3- Affollamento ipotizzabile all'interno dell'ambito scolastico
- 4- Lavoratori o persone presenti nell'ambito dell'Istituto esposti a particolari fattori di rischio: disabili ecc.

- 5- Gli incaricati di coordinare l'attuazione del Piano e assistere i lavoratori e le persone comunque presenti nell'ambito scolastico durante lo sfollamento.
- 6- Formazione del personale. Il Piano di emergenza ed evacuazione identifica le persone preposte o specificatamente incaricate a sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure indicando i compiti e le procedure da mettere in atto in caso di emergenza, in particolare:
- a) Doveri del personale di servizio investito di particolari mansioni riferite alla prevenzione incendi;
  - b) Doveri del personale a cui sono state affidate specifiche mansioni in caso di incendio e che prevedono specifiche responsabilità;
  - c) Provvedimenti per l'addestramento e la formazione del personale sulle procedure in caso di incendio;
  - d) Procedura per la chiamata dei mezzi di soccorso e dei vigili del fuoco;
  - e) Trasmissioni delle informazioni relative ai pericoli e allo sviluppo dell'incendio;
  - f) Assistenza e collaborazione nell'ambito delle proprie competenze, durante l'intervento. Il piano di emergenza include le planimetrie degli edifici indicanti lo stato di fatto e le caratteristiche degli ambienti di lavoro.

Sono state indicate ed individuati:

- distribuzione e destinazione dei locali;
- vie di fuga, di esodo e spazi di raccolta esterni;
- numero, ubicazione e tipo degli impianti di spegnimento;
- ubicazione degli allarmi e delle centraline di controllo;
- ubicazione dell'interruttore generale di alimentazione elettrica;
- valvole di intercettazione delle reti idriche;
- valvole di intercettazione gas e fluidi combustibili;
- locali termici o di ventilazione;

#### ESERCITAZIONI ANTINCENDIO

Tutto il personale partecipa, unitamente alle altre componenti scolastiche, alle simulazioni di evacuazione. Tali esercitazioni presuppongono l'utilizzo delle vie di fuga così come indicato dall'apposito documento. Lo sfollamento avviene al momento del lancio del segnale di allarme e si conclude con la verifica della presenza del personale nei centri di raccolta. Si conduce in modo

reale, ma senza esposizione al pericolo dei partecipanti. Vengono impartite istruzioni specifiche a tutte le componenti della scuola per le modalità di evacuazione. Tali norme vengono aggiornate di anno in anno in funzione delle momentanee realtà di affollamento e di distribuzione del personale nei luoghi di lavoro. Particolare importanza viene data alle istruzioni per i ragazzi e per le classi dei primi anni di corso. All'inizio dell'anno scolastico vengono nominate le figure preposte all'attuazione della gestione delle emergenze. Nel corso dell'anno vengono effettuate due prove di evacuazione e vengono redatti i relativi verbali che ne certificano l'avvenuta esecuzione.

## **6. REGISTRO DEGLI INFORTUNI**

Il D. Lgs. 151/2015 ha abolito l'obbligo per i Datori di Lavori di tenuta del Registro degli Infortuni.

## **7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **7.1.1 CRITERI SEGUITI PER LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Il presente documento di valutazione dei rischi è il risultato di sopralluoghi, segnalazioni, rilevazioni, valutazione dei rischi che il datore di lavoro ha redatto avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza e con la collaborazione del Medico Competente, e del RLS

Le fasi seguite per arrivare alla redazione del presente documento sono state:

1 - SOPRALLUOGO E RILEVAZIONE DEI RISCHI (RILEVAZIONE DEI RISCHI FATTA DAL TECNICO, QUALE CONSULENTE PER LA SICUREZZA ED INCARICATO RSPP)

Il RSPP, sensibilizzato dalle informazioni ricevute dal personale scolastico, e accompagnato dal dirigente scolastico e/o dal referente scolastico, ha compiuto un sopralluogo presso i diversi plessi rilevando gli interventi da effettuare.

2 – VALUTAZIONE DEI RISCHI Obiettivi della valutazione: La valutazione dei rischi determina l'adozione dei provvedimenti necessari per la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori:

- a) Prevenzione dai rischi professionali o comunque legati all'ambito di lavoro;
- b) Informazione e formazione dei lavoratori;
- c) Organizzazione e mezzi di attuazione.

Funzione primaria di tale analisi è quella di una eliminazione dei rischi o un abbattimento di eventi negativi per la sicurezza e la salute; deve esistere pertanto un controllo degli effetti di rischio con l'obiettivo di eliminarlo in ogni caso possibile.

Articolazione della valutazione: La valutazione è basata sull'analisi sistematica dell'Istituto, la sua dislocazione e l'analisi degli ambiti di lavoro. Ad essa partecipano tutti i lavoratori interessati, contribuendo a fornire i necessari elementi di valutazione specifica ai responsabili del servizio. Essi inoltre consentono attraverso pareri e giudizi al coordinamento e alla redazione della valutazione dei rischi da parte dei responsabili. La valutazione pertanto è mediata da una analisi preliminare del datore di lavoro e del responsabile della sicurezza; quest'ultimo pone a confronto quanto rilevato per valutare il potenziale rischio residuo.

In sede di Valutazione si è pertanto provveduto a:

- Identificare e analizzare i fattori di rischio presenti, suddividendoli tra rischi specifici di ogni singolo plesso e rischi comuni a tutti i plessi.
- Identificare le mansioni interessate dallo specifico fattore di rischio;
- Indicare le misure da realizzare a seguito della valutazione;
- Identificare le competenze

Quest'ultimo punto in particolare è riferito a quanto previsto dall' art. 18, comma 3, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i., inerente il rapporto tra il datore di lavoro e gli enti locali competenti: «Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta , per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti a gli uffici interessati con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.»

Pertanto, il dirigente scolastico, quale datore di lavoro, individuato come tale nel D.M. 21 giugno 1996, n. 292, ha la responsabilità di individuare e attuare le opportune misure di prevenzione e protezione. In forza di quanto stabilito per legge, vengono indicati di pertinenza dell'Ente proprietario dell'immobile tutti i rischi di tipo strutturale e impiantistico.

In base ai dati raccolti sono state valutate l'entità del danno (D) e la probabilità (P) degli effetti e quindi il rischio. Si considera il rischio come una combinazione quali-quantitativa della probabilità o pericolo che avvenga un determinato evento e del danno associato all'accadimento, cioè:

$$R = P \times D$$

I valori di P e D sono stati scelti rispettivamente come da Tabella 1.1 e 1.2.

TABELLA 1.1 – DEFINIZIONE DEL VALORE DI PROBABILITA'		
VALORE DI P	SIGNIFICATO DEL VALORE	CRITERIO DI SCELTA
1	MOLTO IMPROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il verificarsi del danno è subordinato ad un concatenamento di eventi indipendenti tra loro.</li> <li>• Il verificarsi del danno è creduto impossibile dagli addetti.</li> <li>• Non è mai accaduto nulla di simile.</li> </ul>
2	POCO PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il verificarsi del danno dipende da condizioni "sfortunate".</li> <li>• Il verificarsi del danno provocherebbe reazioni di grande stupore tra gli addetti</li> <li>• Eventi simili si sono verificati molto raramente</li> </ul>
3	PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il verificarsi del danno dipende da condizioni non direttamente connesse alla situazione ma possibili.</li> <li>• Il verificarsi del danno provocherebbe reazioni di moderato stupore.</li> <li>• Eventi simili sono già stati riscontrati in letteratura</li> </ul>
4	MOLTO PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il verificarsi del danno dipende da condizioni direttamente connesse alla situazione.</li> <li>• Il verificarsi del danno non provocherebbe alcuna reazione di stupore.</li> <li>• Eventi simili sono già accaduti in azienda o in aziende dello stesso tipo.</li> </ul>

TABELLA 1.2 – DEFINIZIONE DEL VALORE DI GRAVITA'		
VALORE DI D	SIGNIFICATO DEL VALORE	CRITERIO DI SCELTA
1	LIEVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidente che dà luogo a disturbi rapidamente reversibili (pochi giorni).</li> <li>• Esposizione cronica che dà luogo a disturbi rapidamente reversibili (pochi giorni).</li> </ul>
2	DI MODESTA ENTITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidente che dà luogo a disturbi reversibili (mesi)</li> <li>• Esposizione cronica che dà luogo a disturbi reversibili (mesi).</li> </ul>
3	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidente con effetti di invalidità permanente parziale o comunque</li> </ul>

		irreversibili. • Esposizione cronica con effetti di invalidità permanente parziale o comunque irreversibili.
4	MOLTO GRAVE	• Incidente con effetti di invalidità totale o mortale. • Esposizione cronica con effetti mortali o totalmente invalidanti.

Matrice di Valutazione del Rischio

4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4
	1	2	3	4

Scala D

Valutazione del Rischio R	Rapporto P x D	Azioni
Intervallo di rischio trascurabile o poco significativo	1 - 2	Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione, dilazionabili nel tempo medio - lungo
Intervallo di rischio basso	3	Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel medio termine
Intervallo di rischio medio	4 - 8	Azioni correttive da programmare nel breve termine
Intervallo di rischio alto	9 - 16	Azioni correttive da programmare con urgenza

Per ciascun rischio individuato è definita quindi una tabella riassuntiva.

MAN	FATTORE DI RISCHIO	DETTAGLIO	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI	RES
Mansione esposta al rischio	Riferimento	Descrizione del rischio specifico	x	y	x*y		

Per ciascun rischio valutato sono indicate le tipologie di lavoratori interessati. Il punteggio e la colorazione della casella Rischio individua la programmazione delle azioni migliorative / correttive da programmare secondo la tabella sopraripotata. All'interno della casella RES. (Responsabilità) è indicato il responsabile delle azioni correttive: Datore di Lavoro (DDL), Ente Proprietario (EP). Per le azioni correttive di competenza del Datore di Lavoro, le procedure di attuazione sono specificate nelle circolari interne emesse dal Dirigente Scolastico mentre gli incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione da realizzare sono individuati, plesso per plesso, nei preposti, addetti antincendio e primo soccorso indicati nella sezione 1 del presente documento oppure nei collaboratori scolastici, le cui attività specifiche sono esplicitate nel mansionario e nelle circolari predisposte dalla scuola. Per le azioni correttive di competenza dell'Ente Proprietario, il Datore di Lavoro provvede a richiedere con apposita segnalazione lo specifico intervento correttivo, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08, Art. 18, c.3.

La valutazione del rischio si articola in due sezioni di cui la prima analizza i rischi specifici di ogni mansione, mentre la seconda analizza i rischi comuni a tutte le mansioni.

#### LAVORATORI E RELATIVE ATTIVITA' SVOLTE PRESSO L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Nell'ambito della struttura operano diverse figure con le mansioni di seguito riportate:

AREA	MANSIONE	CODICE MASIONE	NOTE
PRESIDENZA	DIRIGENTE SCOLASTICO	DS	
DIDATTICA	INSEGNANTI	IN	Sottogruppi di lavoratori: 1. Personale docente con attività di sola aula; 2. Personale docente con attività di aula e laboratorio; 3. Personale docente con attività sportive; 4. Personale docente con attività di recupero e sostegno per alunni portatori di handicap.

AMMINISTRATIVA	PERSONALE AMMINISTRATIVO DIRETTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI	PA DSGA	
AUSILIARIA	COLLABORATORI SCOLASTICI	CS	

## 7.2 MANSIONI LAVORATIVE

### 7.2.1 DIRIGENTE SCOLASTICO

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

#### MANSIONI

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

#### ATTREZZATURA UTILIZZATA:

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

## 7.2.2 INSEGNANTI

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

### MANSIONI:

- lezioni frontali in generale
- didattica in aule speciali (laboratori, informatica, aule video, ecc.)
- attività motoria e di educazione fisica
- momenti comuni di discussione e confronto
- sorveglianza
- programmazione
- supplenze
- assistenza mensa e ricreazione
- attività funzionali all'insegnamento quali programmazione, ricerca, aggiornamento e formazione
- preparazione delle lezioni e delle esercitazioni, correzione degli elaborati
- rapporti individuali con le famiglie
- partecipazione alle riunioni di Collegio docenti
- partecipazione alle attività collegiali quali consiglio di classe, interclasse, intersezione
- scrutini ed esami e relativa compilazione degli atti correlati
- accoglienza e vigilanza in ingresso (5 minuti prima rispetto all'ingresso degli alunni) e in uscita

#### ATTREZZATURA UTILIZZATA:

- Materiale didattico (libri, quaderni, supporti audio e video)
- Strumenti di cancelleria (carta, matite, colori a tempera, colla, forbici, cutter)
- Lavagne (ardesia, plastificata o luminosa)
- Personal computer

#### **7.2.3. DIRETTORE / ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

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

#### MANSIONI:

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

#### ATTREZZATURA UTILIZZATA:

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

#### **7.2.4 COLLABORATORI SCOLASTICI**

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

##### **MANSIONI:**

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

##### **ATTREZZATURA UTILIZZATA:**

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

##### **SOSTANZE PERICOLOSE**

- Detergenti ed altri prodotti per le pulizie

## 8. VALUTAZIONE DEI RISCHI

### 8.1 MANSIONE: COLLABORATORE SCOLASTICO

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

MAN	FATTORE DI RISCHIO	DETTAGLIO	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI	RES
CS	Fattori fisici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posture erette prolungate,</li> <li>• movimentazione manuale dei carichi</li> </ul>	2	1	2	Protocollo sanitario; Formazione ed informazione;	DDL
	Agenti biologici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmissione interumana di agenti infettanti e parassiti (nel caso della scuola materna e primaria)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferite varie</li> </ul> </li> <li>• Pulizia servizi igienici</li> </ul>	2	1	2	DPI Formazione d informazione	DDL

- Movimentazione manuale dei carichi: vedi valutazione specifica

### SOVRACCARICO BIOMECCANICO DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DI CARICHI LEGGERI AD ALTA FREQUENZA

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

MAN	FATTORE DI RISCHIO	DETTAGLIO	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI	RES
CS	Sovraccarico biomeccanico degli arti	Operazioni di pulizia, spostamento	1	2	2	Informazione dei lavoratori	DDL

	superiori da movimentazione manuale di carichi leggeri ad alta frequenza	arredi e materiale vario					
--	--	--------------------------	--	--	--	--	--

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

Premessa la quantità limitata di prodotti di pulizia conservati nei locali scolastici, questi sono conservati in luogo chiuso e permanentemente inaccessibile ai non autorizzati. Ciascun prodotto è accompagnato dalla scheda di sicurezza consegnata dal fornitore di cui i lavoratori interessati ne hanno preso visione attenendosi alle prescrizioni fornite. Il rischio chimico residuo è da considerarsi basso per la sicurezza e irrilevante per la salute. Durante le operazioni di pulizia devono essere usate calzature idonee.

MAN	FATTORE DI RISCHIO	DETTAGLIO	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI	RES
CS	Operazioni di pulizia	Intossicazione	1	3	3	Informazione dei lavoratori	DDL
		scivolamento durante la pulizia degli ambienti con uso detergenti	2	2	4	Calzature idonee Formazione e informazione dei lavoratori	
		Inciampi, cadute a causa di presenza di cablaggi non raggruppati	1	3	3	Raggruppare i cablaggi e i cavi dei computer dove non è stato ancora fatto	
		Tagli, urti, problemi cutanei durante l'attività di trasporto oggetti e prodotti per la pulizia	2	2	4	Informazione dei lavoratori; utilizzo DPI;	
		Urti, ferimenti durante l'apertura di ante, o per contatto con spigoli degli arredi	1	2	3	Formazione e Informazione dei lavoratori Progressiva sostituzione degli arredi ove necessita	
		Rischio chimico	1	2	2	Formazione e Informazione dei lavoratori	
		Rischio biologico	1	2		Utilizzo DPI	

Arredamenti e organizzazione dello spazio di lavoro	Urti accidentali, caduta materiale	1	2	2	Organizzazione spazio di lavoro
	Difficoltà di evacuazione in emergenza				Dovrà essere cura dell'insegnante verificare che, nelle aule, la disposizione degli arredi non ostacoli la via di fuga in caso di emergenza.
Attrezzi manuali	Tagli, punture dovuti al contatto con organi taglienti	1	3	3	Informazione dei lavoratori; sostituzione delle attrezzature non sufficientemente sicure (es. taglierine datate)
Macchinari / Attrezzature	Utilizzo non conforme, elettrocuzione	1	2	2	Formazione ed informazione del personale Verifica che le apparecchiature elettriche abbiano il marchio CE
Aggressione	Situazioni imprevedibili che potrebbero comportare aggressione fisica	1	3	3	Informazione del personale

- **SCALE FISSE E PORTATILI**

Le scale portatili sono di norma utilizzate dai collaboratori scolastici per le operazioni di pulizia. È inoltre possibile l'utilizzo da parte del personale di segreteria per le attività di archivio. Si raccomanda l'utilizzo di scale portatili a norma, con dispositivo antisdrucchio al piede e catenella di sicurezza per evitare l'apertura totale. È comunque consentito l'utilizzo solo entro e non oltre 1 metro di altezza. È inoltre vietato l'utilizzo, in corrispondenza di porte e finestre o in situazione a potenziale rischi di caduta dall'alto. È buona regola richiedere l'aiuto di un collega durante le operazioni che prevedono l'utilizzo di scale portatili.

MAN	FATTORE DI RISCHIO	DETTAGLIO	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI	RES
CS	Scale fisse e portatili	Cadute durante l'utilizzo di scale portatili	1	3	3	Utilizzare scale a norma Richiedere il supporto di un altro lavoratore Utilizzo della scala fino a 1 metro di altezza; Formazione e Informazione	DDL

- **IMMAGAZZINAMENTO**

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

MAN	FATTORE DI RISCHIO	DETTAGLIO	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI	RES
CS	Attività di immagazzinamento	Caduta di materiale, perdita di sostanze	1	3	3	Informazione dei lavoratori; Verifica stabilità ed ancoraggio armadi; coretto immagazzinamento del materiale	DDL

## 8.2 MANSIONE INSEGNANTE

- Stress da lavoro correlato: vedi valutazione specifica
- Tutela della maternità: vedi valutazione specifica in allegato
- Per le insegnanti della scuola dell'infanzia vedi valutazione specifica;

MAN	FATTORE DI RISCHIO	DETTAGLIO	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI	RES
IN	Fattori fisici	posture erette prolungate (solo per gli insegnanti di materna)	1	2	2		DDL
		movimentazione manuale dei carichi (insegnanti di sostegno).	1	3	3	Tale operazione potrebbe essere fatta in via eccezionale verificando il carico e sempre con l'ausilio di un collaboratore	DDL

### Rischi legati alla normale attività lavorativa:

MAN	FATTORE DI RISCHIO	DETTAGLIO	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI	RES
IN	Lavagna Interattiva Multimediale	Affaticamento visivo per la presenza di riflessi fastidiosi, abbagliamenti da luce naturale	1	2	2	Informazione e formazione dei lavoratori	DDL
		Inciampi, cadute a causa di presenza di cablaggi non raggruppati	1	2	2	Raggruppare i cablaggi e i cavi dei computer dove non è stato ancora fatto	
	Arredamenti e organizzazione dello spazio di lavoro	Urti accidentali, caduta materiale	1	2	2	Organizzazione spazio di lavoro	
		Difficoltà di evacuazione in emergenza				Dovrà essere cura dell'insegnante verificare che, nelle aule, la disposizione degli arredi non ostacoli la via di fuga in caso di emergenza.	
		Urti, ferimenti durante l'apertura di	1	2	2	Informazione dei lavoratori;	

		ante, o per contatto con spigoli degli arredi				
	Attrezzi manuali	Tagli, punture dovuti al contatto con organi taglienti	1	3	3	Informazione dei lavoratori; sostituzione delle attrezzature non sufficientemente sicure (es. taglierine datate)
	Macchinari / Attrezzature	Utilizzo non conforme, elettrocuzione	1	2	2	Formazione ed informazione del personale Verifica che le apparecchiature elettriche abbiano il marchio CE
	Affaticamento vocale, laringopatia	Occasionali esposizioni a rumore, attività condotte in ambienti rumorosi	1	2	2	Formazione dei lavoratori Ottimizzazione dell'orario di lavoro
	Aggressione	Situazioni imprevedibili che potrebbero comportare aggressione fisica	1	3	3	Informazione del personale

### 8.3 PERSONALE AMMINISTRATIVO

- Stress da lavoro correlato: effettuare valutazione specifica
- Tutela della maternità: vedi valutazione specifica in allegato

MAN	FATTORE DI RISCHIO	DETTAGLIO	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI	RES
PA	Videoterminali	Affaticamento muscolo scheletrico dovuto a postura scorretta	2	2	4	Formazione e informazione Sorveglianza sanitaria per gli addetti il cui tempo di utilizzo del VDT superi le 20 ore settimana	DDL
		Affaticamento visivo	2	2	4	Formazione e informazione Sorveglianza sanitaria per gli addetti il cui tempo di utilizzo del VDT superi le 20 ore settimana	
	Arredamenti e organizzazione dello spazio di	Urti accidentali, caduta materiale	1	2	2	Organizzazione spazio di lavoro	
		Urti, ferimenti	1	2	2	Informazione dei lavoratori;	

	lavoro	durante l'apertura di ante, o per contatto con spigoli degli arredi				
	Attrezzi manuali	Tagli, punture dovuti al contatto con organi taglienti	1	2	2	Informazione dei lavoratori;
	Macchinari / Attrezzature	Utilizzo non conforme, elettrocuzione	1	2	2	Formazione ed informazione del personale Verifica che le apparecchiature elettriche abbiano il marchio CE
	Aggressione	Situazioni imprevedibili che potrebbero comportare aggressione fisica	1	3	3	Informazione del personale

- **SCALE FISSE E PORTATILI**

Le scale portatili sono di norma utilizzate dal personale di segreteria per le attività di archivio. Si raccomanda l'utilizzo di scale portatili a norma, con dispositivo antidrucciolo al piede e catenella di sicurezza per evitare l'apertura totale. È comunque consentito l'utilizzo solo entro e non oltre i 1 metro di altezza.

MAN	FATTORE DI RISCHIO	DETTAGLIO	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI	RES
PA	Scale fisse e portatili	Cadute durante l'utilizzo di scale portatili	1	3	3	Utilizzare scale a norma Richiedere il supporto di un altro lavoratore Formazione e Informazione	DDL

#### 8.4 DIRIGENTE SCOLASTICO /DSGA

MAN	FATTORE DI RISCHIO	DETTAGLIO	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI	RES
DS/DSGA	Videoterminali	Affaticamento muscolo scheletrico dovuto a postura scorretta	1	2	2	Formazione e informazione	DDL
		Affaticamento visivo	1	3	3	Formazione e informazione Protocollo sanitario	
	Arredamenti e organizzazione dello spazio di lavoro	Urti accidentali, caduta materiale	1	2	2	Organizzazione spazio di lavoro	
		Urti, ferimenti durante l'apertura di ante, o per contatto con spigoli degli arredi	1	2	2	Informazione dei lavoratori; proteggere gli spigoli degli arredi o provvedere alla sostituzione;	
	Attrezzi manuali	Tagli, punture dovuti al contatto con organi taglienti	1	3	3	Informazione dei lavoratori;	
	Macchinari / Attrezzature	Utilizzo non conforme, elettrocuzione	1	2	2	Formazione ed informazione del personale Verifica che le apparecchiature elettriche abbiano il marchio CE	
	Aggressione	Situazioni imprevedibili che potrebbero comportare aggressione fisica	1	3	3	Informazione del personale	

## 8.5 RISCHI COMUNI A TUTTE LE MANSIONI

### RUMORE

Tenendo conto del livello, tipo e durata dell'esposizione al rumore, della manifesta assenza di sorgenti rumorose significative, del fatto che il rumore è causato quasi esclusivamente da voce umana, dal confronto con situazioni analoghe e dalle fonti di letteratura, è possibile affermare che le attività previste non superano la soglia degli 80 dB(A) e di 135 dB(C) di picco.

Tale valutazione è supportata dall'allegato 1 delle Linee Guida ISPEL per la valutazione del rischio rumore negli ambienti di lavoro dove, pur non essendo presente nello specifico l'attività scolastica, sono individuate come attività al di sotto della soglia suddetta quelle di mensa e di ufficio, considerabili fra le più rumorose in ambito scolastico.

Come da indicazione delle linee guida INAIL 2013 "Gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola", la valutazione del rumore nella scuola può essere effettuata in maniera indiretta, avvalendosi di misure condotte in situazioni analoghe, di studi ricavabili dalla letteratura e, nel caso delle macchine, dei "libretti d'uso" che indicano il livello di rumore prodotto. L'esposizione al rumore del personale, sia come durata che come intensità non risulta tale da arrecare danni alla salute dei lavoratori. Tuttavia si riconoscono periodi della giornata lavorativa ed ambienti in cui i livelli sonori possono quanto meno risultare fastidiosi: in queste occasioni il docente può anche dover tenere elevato il volume della propria voce con possibili affaticamenti, che in condizioni occasionali (anche legate allo stato fisico generale del soggetto), possono portare ad afonia.

MAN	FATTORE DI RISCHIO	DETTAGLIO	P	D	R	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI	RES
IN CS	Rumore	Occasionali esposizioni a rumore, attività condotte in ambienti rumorosi	1	2	2	Informazione dei lavoratori	DDL
IN	Rumore	Occasionali esposizioni a rumore, attività condotte in ambienti rumorosi che possono provocare affaticamento vocale, laringopatia	1	2	2	Informazione dei lavoratori	
IN CS	Rumore	Ipoacusia, stress dovuta a rumorosità dell'ambiente, ambienti riverberanti	1	2	2	Informazione dei lavoratori	

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

La valutazione del rischio derivante da agenti fisici (campi elettromagnetici) può essere effettuata, in conformità alle norme europee standardizzate dal Comitato europeo di normalizzazione elettrotecnica-CENELEC e l'analisi delle attività lavorative svolte, secondo le seguenti indicazioni:

- L'attività scolastica non prevede l'utilizzo o l'esposizione continuativa a fonti di emissione di campi elettromagnetici come ad esempio: sistemi di saldatura, apparecchi elettromedicali emettitori di campi elettromagnetici a radiofrequenze, apparecchiature scientifiche quali spettrografi magnetici, sistemi di trasmissione radiotelevisiva, impiantistica di telefonia cellulare, impiantistica radar, elettrodotti.
- Il semplice utilizzo di elettrodomestici od apparecchiature funzionanti a corrente elettrica e di videotermini non comporta un rischio specifico.
- Analogamente risultano abbondantemente al di sotto dei limiti di attenzione le emissioni delle apparecchiature Wi-Fi e che queste ultime risultano significativamente inferiori alle emissioni della rete di telefonia cellulare che pure rientra abbondantemente nei parametri di qualità previsti dalla norma.

Pertanto, data la natura e l'entità dei rischi connessi con i campi elettromagnetici, si ritiene in generale non necessaria la misurazione ed il calcolo dei livelli dei campi elettromagnetici, anche come da indicazione delle linee guida INAIL 2013 "Gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola".

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

## AGENTI BIOLOGICI

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

particolare verificando: che le materie prime siano conservate a temperatura idonee, che i tempi tra il momento della preparazione e quello del consumo siano ridotti o che le preparazioni vengano adeguatamente conservate, che l'igiene dei preparatori sia adeguata.

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

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

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

Durante la pulizia dei locali e dei servizi igienici i lavoratori utilizzano guanti in gomma;

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

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

### **Assistenza igienico - sanitaria**

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

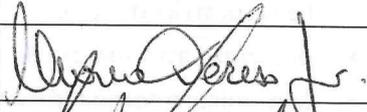
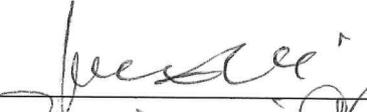
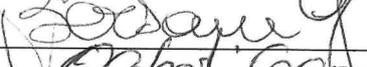
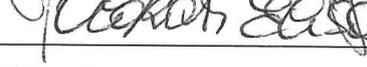
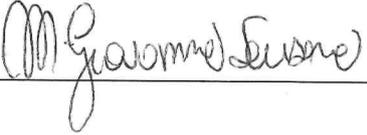
<b>Dotazione DPI</b>			
<b>DPI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>OPERAZIONI DI LAVORO</b>	<b>MANSIONE</b>
guanti	Monouso gomma	primo soccorso assistenza igienica manipolazione toner pulizia dei locali	Insegnante Collaborat. Scol. Assi. Amminstrat.
Guanti in gomma		pulizia di ambienti durante l'utilizzo di prodotti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

# ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI

Via Marsala 13 -27058 Voghera (PV) tel. 0383/41371  
mail: pvic826009@istruzione.it PEC: mail: pvic826009@pec.istruzione.it

## Documento di Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro delle lavoratrici in gravidanza e puerperio

### Allegato al documento di valutazione dei rischi

	Nome	Firma
Datore di lavoro	Dott.ssa Maria Teresa Lopez	
RSP	Ing. Camiolo Egidio	
Medico Competente	Dott. Pier Maria Trusi	
RLS	Sig.ra Bersani Giuliana	
	Ins. Oldrati Elisa	
	Prof.ssa Sansone Maria Giovanna	

Voghera 14-09-2024

## **VALUTAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 151/2001**

“ad integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi D.lgs. 81/08, successive modificazioni e integrazioni e recepimento della direttiva 92/85 CEE concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento”

Ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità (...)", Il Datore di lavoro, Dirigente Scolastico comunica:

- di aver provveduto ad effettuare un'accurata Valutazione dei Rischi a cui sarebbero sottoposte le lavoratrici in stato di gravidanza, in puerperio fino al 7° mese post-parto o in allattamento. I risultati della Valutazione sono stati trascritti nel prescritto “Documento di Valutazione dei Rischi in Gravidanza”.
- di aver dato copia integrale del predetto “Documento di Valutazione dei Rischi in Gravidanza” al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, presso cui è consultabile; di consentire, in ogni caso, anche la presa di visione di tale documento presso l'ufficio del personale, su richiesta.

Le lavoratrici devono:

- prendere atto del presente documento
- comunicare tempestivamente alla direzione lo stato di gravidanza, proprio per evitare, fin dai mesi iniziali, particolarmente vulnerabili, l'esposizione ai rischi indicati e per consentire l'adozione delle necessarie misure di tutela.

## PREMESSA

### **Doveri delle lavoratrici**

Il principale dovere della lavoratrice è quello di informare immediatamente la Direzione del suo nuovo stato in modo che possano essere assunti, con tempestività, tutti i provvedimenti di tutela per la salute della madre e del nascituro.

### **Compiti della Dirigenza**

Una particolare e specifica attenzione va rivolta alle condizioni di lavoro delle lavoratrici in modo da attuare misure di prevenzione e protezione volte alla loro effettiva tutela, con riguardo all'eventuale caso dello stato di gravidanza: l'obiettivo è quello di eliminare il rischio per la donna e, comunque, di ridurlo, in modo che si possa immediatamente intervenire quando la lavoratrice dovesse informare la Dirigenza del suo nuovo stato.

### **Valutazione dei rischi**

Il punto di riferimento rimane l'articolo 3 della Legge n' 1204/71: "È vietato adibire al trasporto e al sollevamento di pesi (si intende riferito al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carrelli a ruote su strada o su guida e al sollevamento dei pesi compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa) nonché ai lavori pericolosi faticosi ed insalubri le lavoratrici durante il periodo di gestazione e fino a sette mesi dopo il parto".

### **Conseguenze della valutazione**

Al fine di mettere in pratica le misure di tutela necessarie per evitare l'esposizione al rischio delle lavoratrici, il datore di lavoro attuerà, di volta in volta, sentito il parere del Medico Competente, uno o più dei seguenti provvedimenti:

- modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro;
- spostamento della lavoratrice ad altro plesso o mansione non a rischio, con comunicazione scritta alla Direzione Provinciale del Lavoro;

Qualora non siano possibili le suddette opzioni dovrà allontanare la lavoratrice gravida e/o in allattamento e darne contestuale comunicazione scritta alla Direzione Provinciale del Lavoro al fine di ottenere il provvedimento autorizzativo di astensione per rischio lavorativo.

Il presente documento è parte integrante del documento di valutazione dei rischi in quanto le disposizioni si collocano nell'ambito della disciplina generale sulla sicurezza del lavoro: il presente documento si prefigge di valutare i rischi per la tutela delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento, ed i conseguenti provvedimenti da adottare in applicazione dell'art. 11 del D. Lgs. 151/2001.

## **Principali fattori di rischio**

- **Posture incongrue e movimentazione manuale dei carichi.**

Risultano esposte a questo rischio:

- ✓ i collaboratori scolastici;
- ✓ I docenti di scuola infanzia;
- ✓ I docenti di scuola primaria, specialmente nel primo anno;

## **Movimentazione manuale dei carichi.**

Le insegnanti di sostegno assegnati alla classe possono avere bisogno di sollevare gli allievi in situazioni di disabilità (L'attività di insegnante di sostegno è parificata ai lavori di cui alla lettera L Allegato A D.Lgs n. 151 26104/2001. Le operazioni a rischio sono quelle che comportano il sollevamento dei bambini nell'ambito della scuola dell'infanzia, necessario per effettuare la quotidiana assistenza relativa. Tale operazione viene svolta generalmente dai collaboratori scolastici, ma talvolta può prevedere anche il coinvolgimento degli insegnanti. I collaboratori scolastiche sono tenute a provvedere allo spostamento di suppellettili e quindi sono sottoposti ai rischi da movimentazione, sollevamento e traino manuale di pesi. La movimentazione manuale di carichi è ritenuta rischiosa per la gravidanza in quanto può determinare lesioni al feto e un parto prematuro. Con il progredire della gravidanza una lavoratrice incinta è esposta a un rischio maggiore di lesioni a seguito della movimentazione manuale di carichi. Va inoltre ricordato che la natura e l'entità dei rischi di lesioni o di patologie risultanti dai movimenti o dalle posture durante la gravidanza dipendono da diversi fattori, tra cui:

- la natura, la durata e la frequenza dei compiti/ dei movimenti (movimentazioni manuali che comportano rischi di lesioni);
- il ritmo, l'intensità e la varietà del lavoro;
- la tipologia dell'orario di lavoro e degli intervalli;
- i fattori ergonomici e l'ambiente lavorativo generale (movimenti e posture disagiati, soprattutto in spazi limitati)
- l'adeguatezza e l'adattabilità delle attrezzature di lavoro utilizzate.

## **Fattori di stress.**

La necessità di una continua attenzione e presenza richiede un notevole impegno per l'insegnante. La vivacità dei bambini, le problematiche dell'adolescenza, la pressione dell'utenza sono tutti fattori che concorrono a determinare condizioni di stress. Non tutte le donne ne risentono allo stesso modo ai rischi correlati allo stress che variano a seconda del tipo di lavoro. Tuttavia l'affaticamento mentale e psichico, aumenta generalmente durante la gravidanza e nel periodo post-natale a causa dei diversi cambiamenti fisiologici e non che intervengono.

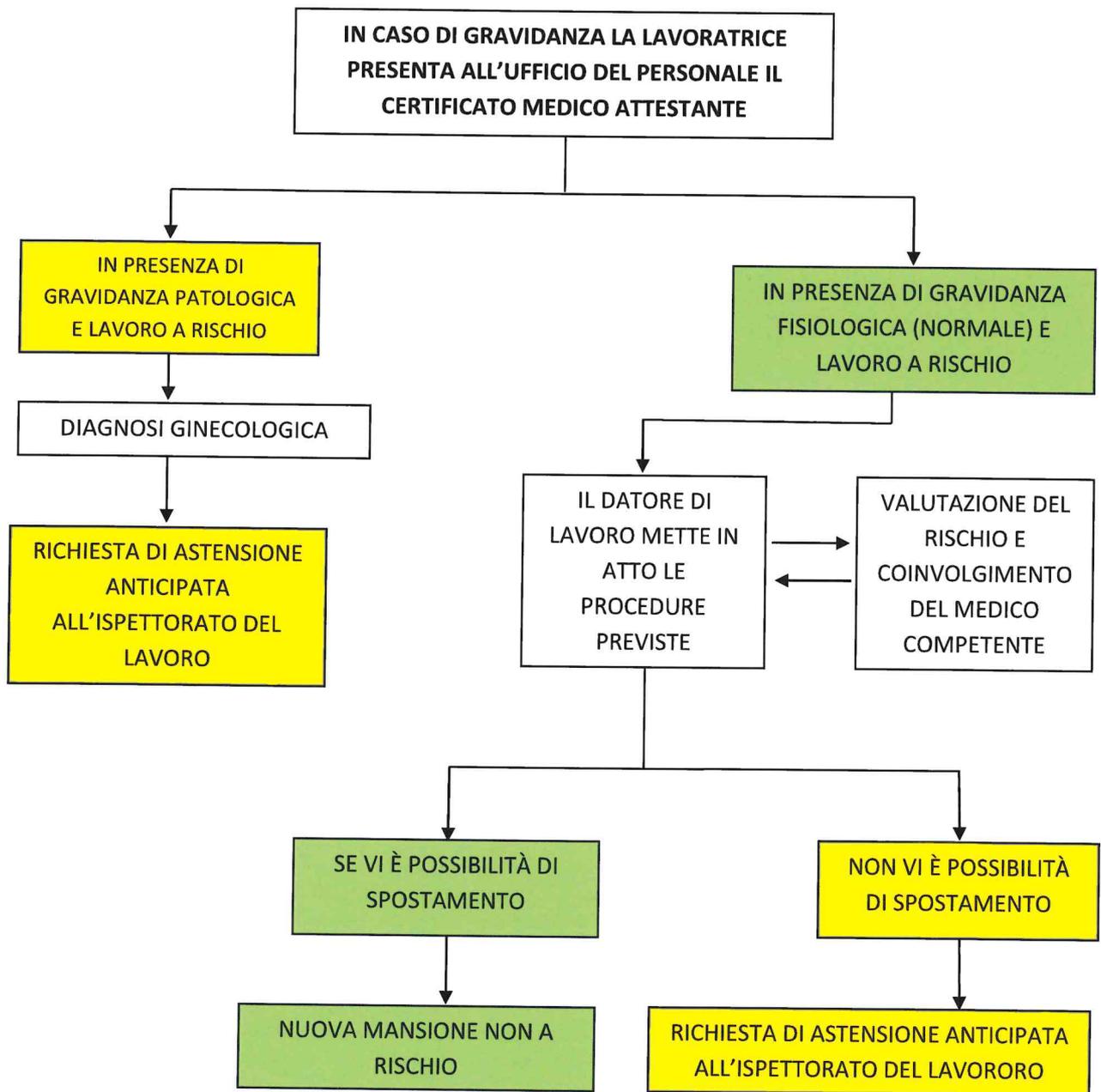
### **rischio biologico**

L'ambiente di lavoro "scuola", soprattutto per la presenza di bambini, comporta per le donne che vi lavorano una possibile esposizione ad agenti infettivi delle tipiche malattie infantili (morbillo, rosolia...) alcune delle quali (quelle virali), se contratte in gravidanza, possono provocare delle complicazioni

### **Pendolarismo**

Pendolarismo, in quanto gli spostamenti durante il lavoro da e verso il luogo di lavoro possono essere problematici per le donne gestanti e comportare rischi, tra cui fatica, vibrazioni, stress, posture statiche, disagi e infortuni. Tali rischi possono avere effetti significativi sulla salute delle lavoratrici gestanti e puerpere. Caso per caso saranno valutati i seguenti elementi:

- distanza della scuola dall'abitazione
- tempo di percorrenza
- numero e mezzi di trasporto utilizzati
- caratteristiche del percorso



## MANSIONE COLLABORATRICE SCOLASTICA

MANSIONE	FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
pulizie	Postura eretta per circa 2 ore	incompatibile in gravidanza (con allontanamento dalla mansione). Compatibile per i 7 mesi dopo il parto.
	uso detergenti chimici	incompatibile (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza e compatibile per i 7 mesi dopo il parto.
	movimentazione manuale dei carichi	incompatibile (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza e compatibile per mesi dopo il parto
	uso di scale	vietato (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza. Compatibile per nel post partum
	posizioni faticose o incongrue (Deve abbassarsi per varie attività da svolgere vicino al pavimento)	incompatibile (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza. Compatibile per nel post partum
	spostamenti lunghi interni	compatibile
vigilanza-aiuto ad alunni con disabilità psichica o fisica	colpi, urti (nel caso di alunni con disabilità psichica)	incompatibile (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza. Compatibile per nel post partum
	fatica eccessiva (aiuto a disabili fisici)	incompatibile (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza. Compatibile nel post partum
Esecuzione di fotocopie (alcune lavoratrici: 3 ore /giorno)	postura eretta (la valutazione è rinviata alla valutazione dell'intera mansione, per verificare se supera la metà dell'orario)	Incompatibile in gravidanza. Compatibile nel post partum
Trasporto e predisposizione apparecchi elettrici per le lezioni		
(TV, Video registratori, proiettori, computers, ecc.)	fatica fisica – movimentazione di carichi	incompatibile (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza. Compatibile nel post partum
Centralino-Portineria (solo alcune lavoratrici)	posizione seduta prolungata per tempo eccessivo (6 ore)	Compatibile
vigilanza in un'area della	posizione seduta per tempo non eccessivo	accettabile

scuola		
Contatto con i bambini	biologico (infezioni)	incompatibile (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza. Compatibile dopo il parto in quanto il rischio non è significativo ed è analogo a quello di tutte le attività svolte in ambienti promiscui e densamente occupati. Tuttavia, non potendo totalmente escludere la presenza di agenti biologici del gruppo 2 e 3 la lavoratrice indosserà mascherina FFP2 e guanti per le operazioni di pulizia.
sollevare i bambini per vari motivi (accudirli, vestirli, ecc.)	sollevamento che richiede fatica eccessiva e sforzo violento	incompatibile (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza. Compatibile dopo il parto
assistenza in mensa	postura eretta per circa 1 ora (la valutazione è rinviata alla valutazione dell'intera mansione, per verificare se supera la metà dell'orario	incompatibile (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza. Compatibile dopo il parto

<b>VALUTAZIONE generale sulla mansione:</b>
In genere le lavoratrici sono esposte a plurimi fattori di rischio (salvo posizioni individuali da valutare specificatamente per la singola lavoratrice). E' impossibile eliminare alcuni contenuti in modo da ricondurre la mansione entro termini compatibili.
<b>MISURE INDIVIDUALI DA PRENDERE:</b>
E' indispensabile cambiare la mansione in gravidanza. Tuttavia non esistono altre mansioni sicure a cui trasferire la lavoratrice, pertanto verrà richiesta con lettera alla Direzione Territoriale del Lavoro l'interdizione per l'intera gravidanza. Per i mesi successivi al parto non vengono riscontrate particolari problematiche

## ASSISTENTE AMMINISTRATIVA

MANSIONE	FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
lavoro al VDT (alcune in modo non continuativo, altre con orario 6 ore al giorno)	lavoro al VDT (posizione fissa, faticosa negli ultimi mesi di gravidanza).	compatibile .Per chi deve utilizzare il computer continuativamente come attività principale, senza interruzioni, si concorderanno pause maggiori e più frequenti valutando anche la specifica postazione di lavoro e la comodità di utilizzo
archiviazione, prendere pratiche dall'archivio, trasportare plichi e faldoni	posizioni faticose quando bisogna prendere/riporre plichi in posizioni molto basse o molto alte	vietare questa attività, mantenendo la mansione
	uso di scale	vietare questa attività, mantenendo la mansione
	Movimentazione manuale di carichi oltre i 3 kg	È possibile vietare questa attività, mantenendo la mansione. Da verificare dopo il parto
ricevere il pubblico allo sportello	posizione eretta complessivamente superiore a 3 ore (riguarda solo alcune lavoratrici)	E' possibile vietare questa attività, mantenendo la mansione

<b>VALUTAZIONE generale sulla mansione:</b>
In genere le lavoratrici sono esposte a limitati e modesti fattori di rischio in gravidanza.
E' possibile eliminare alcuni contenuti in modo da ricondurre la mansione entro termini compatibili: verrà posto un divieto per talune componenti della mansione.
Solo le lavoratrici che utilizzano in modo continuativo e prolungato il computer verrà chiesto alla DPL l'anticipazione al 3° mese dell'astensione obbligatoria.
<b>MISURE INDIVIDUALI DA PRENDERE:</b>
Divieto in gravidanza di eseguire lavoro in posizione eretta (allo sportello e altri lavori) in modo da eccedere la metà dell'orario
Lavoratrici che utilizzano in modo continuativo e prolungato il computer: sarà vietato eccedere le 4 ore in gravidanza; si concorderanno pause maggiori e più
<b>MISURE GENERALI:</b>
Ergonomia delle sedute. Alla lavoratrice è consentito andare con breve o nessun preavviso alla toilette con la frequenza desiderata.
Sono consentite brevi pause a disposizione per l'alimentazione.
Con la lavoratrice verrà concordato un orario che le consenta eventualmente di evitare il tragitto casa-lavoro e il lavoro in ore troppo mattutine, per evitare malesseri della gravidanza.
Con la lavoratrice sarà nel caso specifico valutato il rischio causato dal trasferimento casa-lavoro

**MANSIONE: DOCENTE DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA**

MANSIONE	FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
insegnamento	Biologico ( infezioni prese dagli alunni)	Compatibile in gravidanza e dopo il parto in quanto il rischio non è significativo ed è analogo a quello di tutte le attività svolte in ambienti promiscui e densamente occupati. Non potendo totalmente escludere la presenza di agenti biologici del gruppo 2 e 3 la lavoratrice indosserà mascherina FFP2
	Posture erette prolungate	Limitare il tempo di lavoro in posizione eretta in gravidanza
	aggressioni involontarie (urti, colpi, cadute)	Valutare l'ambiente di lavoro
docenti sostegno	biologico (infezioni) nell'assistenza	Compatibile in gravidanza e dopo il parto in quanto il rischio non è significativo ed è analogo a quello di tutte le attività svolte in ambienti promiscui e densamente occupati. Tuttavia, non potendo totalmente escludere la presenza di agenti biologici del gruppo 2 e 3, ai fini della tutela della salute, la lavoratrice indosserà mascherina FFP2
	fatica (sforzi eccessivi nell'aiuto a muoversi di disabili anche fisici)	Richiedere il cambiamento di mansione o l'interdizione in gravidanza
	aggressioni involontarie (urti, colpi, cadute): nel caso di disabili psichici	richiedere l'interdizione in gravidanza

<b>VALUTAZIONE generale sulla mansione:</b>
In genere le lavoratrici di scuola primaria e secondaria non sono esposte a fattori di rischio. Nel caso di insegnanti di sostegno sarà necessario valutare in relazione ai casi, il rischio biologico nelle fasi di assistenza, la movimentazione di alunni disabili e aggressioni involontarie
<b>MISURE INDIVIDUALI DA PRENDERE:</b>
Divieto di eseguire lavoro in posizione eretta in gravidanza in modo da eccedere la metà dell'orario
Divieto in gravidanza e puerperio di spostare-sollevare pesi eccedenti 3 kg
Divieto in gravidanza di uso di scale e simili
<b>MISURE GENERALI:</b>
Ergonomia delle sedute
Organizzazione del lavoro in modo corretto
Alla lavoratrice è consentito andare con breve o nessun preavviso alla toilette con la frequenza desiderata.
Sono consentite brevi pause a disposizione per l'alimentazione.
Con la lavoratrice sarà nel caso specifico valutato il rischio causato dal trasferimento casa-lavoro

**MANSIONE: DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA**

MANSIONE	FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
insegnamento	sollevamento pesi (necessità di sollevare frequentemente i bambini)	incompatibile (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza. Compatibile nei mesi dopo il parto
	biologico (infezioni prese dai bambini)	incompatibile (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza; Compatibile dopo il parto in quanto il rischio non è significativo ed è analogo a quello di tutte le attività svolte in ambienti promiscui e densamente occupati. Tuttavia, non potendo totalmente escludere la presenza di agenti biologici del gruppo 2 e 3, ai fini della tutela della salute, la lavoratrice indosserà mascherina FFP2
	colpi, urti e cadute (dovuti a una certa imprevedibilità dei bambini)	incompatibile (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza
	stazione eretta per oltre metà del tempo	vietato (con allontanamento dalla mansione) in gravidanza

**VALUTAZIONE generale sulla mansione:**

In genere le lavoratrici sono esposte a molteplici fattori di rischio. E' necessario il cambio mansione, nella impossibilità di assegnare diversi ruoli si attiveranno immediatamente le procedure presso la DPL per l'interdizione in gravidanza. Compatibile nei mesi dopo il parto

## **ALLEGATO IV AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO VIDEOTERMINALI DERIVANTE DALL'USO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI**

(Art. 174, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

L'articolo 174, Titolo VII del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., dispone, al comma 1, che il datore di lavoro, all'atto della valutazione del rischio di cui all'articolo 28, analizzi i posti di lavoro muniti di videoterminali con particolare riguardo a:

- ai rischi per la vista e per gli occhi;
- ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale;
- alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.

Lo stesso articolo, al comma 3, dispone che il datore di lavoro organizzi e predisponga i posti di lavoro muniti di videoterminale in conformità ai requisiti minimi di cui all'allegato XXXIV. A tale scopo, le linee guida "Uso di attrezzature munite di videoterminali" del Coordinamento Tecnico per la Prevenzione degli Assessorati alla Sanità delle Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano indicano, a meno di situazioni particolari che impongono un approfondimento valutativo, come analisi semplificata dei posti di lavoro quella destinata a verificarne l'adeguatezza ai requisiti minimi riportati nell'allegato. Le stesse linee guida, affermano, che la sussistenza di tale conformità è infatti ritenuta un prerequisito essenziale per il contenimento dei diversi fattori di disagio e di rischio per la salute ed il benessere degli operatori

#### **MANSIONI PER LE QUALI VIENE EFFETTUATA LA VDT**

Vengono considerati video terminalisti i lavoratori che svolgono le seguenti mansioni:

**IMPEGATO AMMINISTRATIVO;  
DSGA;**

## RELAZIONE SULLA VALUTAZIONE DI TUTTI I RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA CON RELATIVI CRITERI

In base ai dati raccolti sono state valutate l'entità del danno (D) e la probabilità (P) degli effetti e quindi il rischio. Si considera il rischio come una combinazione quali-quantitativa della probabilità o pericolo che avvenga un determinato evento e del danno associato all'accadimento, cioè:

$$R = P \times D$$

I valori di P e D sono stati scelti rispettivamente come da Tabella 1.1 e 1.2.

TABELLA 1.1 – DEFINIZIONE DEL VALORE DI PROBABILITA'

VALORE DI P	SIGNIFICATO DEL VALORE	CRITERIO DI SCELTA
1	MOLTO IMPROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il verificarsi del danno è subordinato ad un concatenamento di eventi indipendenti tra loro.</li> <li>• Il verificarsi del danno è creduto impossibile dagli addetti.</li> <li>• Non è mai accaduto nulla di simile.</li> </ul>
2	POCO PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il verificarsi del danno dipende da condizioni "sfortunate".</li> <li>• Il verificarsi del danno provocherebbe reazioni di grande stupore tra gli addetti</li> <li>• Eventi simili si sono verificati molto raramente</li> </ul>
3	PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il verificarsi del danno dipende da condizioni non direttamente connesse alla situazione ma possibili.</li> <li>• Il verificarsi del danno provocherebbe reazioni di moderato stupore.</li> <li>• Eventi simili sono già stati riscontrati in letteratura</li> </ul>
4	MOLTO PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il verificarsi del danno dipende da condizioni direttamente connesse alla situazione.</li> <li>• Il verificarsi del danno non provocherebbe alcuna reazione di stupore.</li> <li>• Eventi simili sono già accaduti in azienda o in aziende dello stesso tipo.</li> </ul>

TABELLA 1.2 – DEFINIZIONE DEL VALORE DI GRAVITA'

VALORE DI D	SIGNIFICATO DEL VALORE	CRITERIO DI SCELTA
1	LIEVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidente che dà luogo a disturbi rapidamente reversibili (pochi giorni).</li> <li>• Esposizione cronica che dà luogo a disturbi rapidamente reversibili (pochi giorni).</li> </ul>
2	DI MODESTA ENTITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidente che dà luogo a disturbi reversibili (mesi)</li> <li>• Esposizione cronica che dà luogo a disturbi reversibili (mesi).</li> </ul>
3	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidente con effetti di invalidità permanente parziale o comunque irreversibili.</li> <li>• Esposizione cronica con effetti di invalidità permanente parziale o comunque irreversibili.</li> </ul>
4	MOLTO GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidente con effetti di invalidità totale o mortale.</li> <li>• Esposizione cronica con effetti mortali o totalmente invalidanti.</li> </ul>

Matrice di Valutazione del Rischio

4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4
	1	2	3	4

Scala D

Valutazione del Rischio R	Rapporto P x D	Azioni
Intervallo di rischio trascurabile o poco significativo	1 - 2	Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione, dilazionabili nel tempo medio – lungo
Intervallo di rischio basso	3	Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel medio termine
Intervallo di rischio medio	4 - 8	Azioni correttive da programmare nel breve termine
Intervallo di rischio alto	9 - 16	Azioni correttive da programmare con urgenza

## POSTAZIONE

### ATTREZZATURE

#### a) Schermo

- La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi.
- L'immagine sullo schermo è stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità.
- La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo è facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.

Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore, non sono presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.

Lo schermo è posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm

<b>R</b>	<b>P</b>	<b>M</b>
nessuno		

#### b) Tastiera e dispositivi di puntamento

- La tastiera è separata dallo schermo, facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani. Lo spazio sul piano di lavoro offre un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenuto conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore. La tastiera ha una superficie opaca onde evitare i riflessi, la sua disposizione e le caratteristiche dei tasti ne permettono un uso agevole. I simboli dei tasti devono presentano sufficiente contrasto e sono leggibili dalla normale posizione di lavoro.
- Il mouse in dotazione alla postazione di lavoro è posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso.

<b>R</b>	<b>P</b>	<b>M</b>
nessuno		

**c) Piano di lavoro.**

Il piano di lavoro è costituito da una superficie a basso indice di riflessione, è stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio. L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile è indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione permette l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli

La profondità del piano di lavoro è tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

R	P	M
nessuno		

**d) Sedile di lavoro.**

Il sedile di lavoro è stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile ha un'altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore. fornisce un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore può fissare lo schienale nella posizione selezionata.

Lo schienale e la seduta hanno bordi smussati, i materiali presentano un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente ed essere facilmente pulibili.

Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.

R	P	M
1	1	1

**AMBIENTE**

**a) Spazio**

Il posto di lavoro è stato opportunamente dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi

R	P	M
nessuno		

**b) Illuminazione**

L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) è tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.

La postazione di lavoro viene disposta in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale, in modo tale da evitare riflessi sullo schermo ed eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento dell'operatore

Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

R	P	M
1	1	1

**c) Rumore**

Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro è tale da non perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

R	P	M
nessuno		

**d) Radiazioni**

Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

R	P	M
1	1	1

**e) Parametri microclimatici**

Le condizioni microclimatiche all'interno del luogo di lavoro sono tali da garantire un stato di comfort per i lavoratori. Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono eccessivo calore, e conseguentemente non alterano lo stato di comfort.

R	P	M
nessuno		

## INTERFACCIA ELABORATORE/UOMO

I software utilizzati dal lavoratore hanno le seguenti caratteristiche:

- a) Sono adeguati alla mansione da svolgere;
- b) Sono di facile uso o adeguati al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore.
- c) Sono strutturati in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
- d) forniscono l'informazione in un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;

R	P	M
1	1	1

### PROCEDURE DA ESEGUIRE

- Verificare periodicamente lo stato dei cavi e disporli in maniera tale da non costituire situazioni di inciampo e intralcio.
- Verificare periodicamente lo stato di stabilità delle scrivanie.
- Verificare periodicamente lo stato della sedia ed in particolare la stabilità e la funzionalità.

### DIVIETI

- È vietato usare impropriamente le sedie per effettuare lavori in posizione sopraelevate.
- È vietato depositare attrezzature e oggetti vari lungo le aree di passaggio.
- È vietato effettuare qualsiasi tipo di manutenzione o riparazione. In caso di guasto avvisare immediatamente il datore di lavoro o il responsabile dell'area.

### ULTERIORI RISCHI

CADUTA A LIVELLO				
INCIAMPO	M	P	R	AZIONI
Rischio dovuto alla presenza dei cavi per l'alimentazione delle apparecchiature elettroniche	2	1	2	Verificare che i cavi di alimentazione siano posizionati in apposite canaline opportunamente posizionate..

ELETTROCUZIONE				
	M	P	R	PRIORITA'
	1	1	1	Verificare periodicamente lo stato dei fili e delle prese.

<b><i>DISTURBI MUSCOLO -SCHELETRICI</i></b>				
	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>R</b>	<b>AZIONI</b>
Dovuti a posture incongrue, distanze operatore – schermo non conforme	2	1	2	Informazione e formazione; protocollo sanitario;

<b><i>AFFATICAMENTO VISIVO</i></b>				
	<b>M</b>	<b>P</b>	<b>R</b>	<b>AZIONI</b>
Dovuto all'utilizzo continuo del videoterminale	2	1	2	Informazione e formazione; protocollo sanitario; pausa sull'utilizzo del VDT secondo le indicazioni del D.LGS.81/2008

### **PROCEDURE DA ESEGUIRE**

- Verificare periodicamente lo stato dei cavi e disporli in maniera tale da non costituire situazioni di inciampo e intralcio.
- Verificare periodicamente lo stato di stabilità delle scrivanie.
- Verificare periodicamente lo stato della sedia ed in particolare la stabilità e la funzionalità.

### **DIVIETI**

- È vietato usare impropriamente le sedie per effettuare lavori in posizione sopraelevate.
- È vietato depositare attrezzature e oggetti vari lungo le aree di passaggio.
- È vietato effettuare qualsiasi tipo di manutenzione o riparazione. In caso di guasto avvisare immediatamente il datore di lavoro o il responsabile dell'area.