



Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SUSEGANA

Scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado

Dirigenza e Amministrazione presso la SSPG "D. Manin"
via Carpeni, 7 - 31058 Susegana (TV)

Tel.: +39 0438 73 256 - Fax: +39 0438 435 393

Email: tvic85200c@istruzione.it - P.E.C.: tvic85200c@pec.istruzione.it

C.M.: TVIC85200C

DVR

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

redatto ai sensi degli artt. 17, 28 e 29 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e secondo le Linee Guida
dell'Ufficio Scolastico Regionale

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	IL MEDICO COMPETENTE	IL DIRIGENTE SCOLASTICO
RSPP	RLS	MC	DS
Arch. Fabio Lucchetta 			Dott.ssa Angela Morgese 
Rev. 01/2019	Susegana		26.11.2019

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

REVISIONI	Data	Note
Rev. 00/2019	07.10.2019	Prima stesura
Rev. 01/2019	26.11.2019	Approvazione

Sommario

1	PREMESSA.....	8
1.1	Acronimi e abbreviazioni	9
2	ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA SCOLASTICA.....	12
2.1	Anagrafica.....	12
2.2	Plessi scolastici.....	13
2.3	Dirigente scolastico.....	13
2.4	Dirigenti e Preposti	13
2.5	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	14
2.6	Medico Competente	14
2.7	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.....	14
2.8	Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti alla gestione all'emergenza ed all'antincendio	15
2.9	Numero persone dipendenti e studenti	15
2.10	Numero persone disabili	16
2.11	Servizio mensa	16
2.12	Orari di apertura delle strutture ed eventuali specifiche.....	16
2.13	Calendario delle attività	17
2.14	Descrizione dell'attività svolta nell'istituto	18
2.15	U.L.S.S. di competenza	19
2.16	Servizio di Ispezione del Lavoro	19
2.17	Polizze Assicurative.....	19
2.18	Rapporti con fornitori e appaltatori - DUVRI.....	20
2.19	Numeri telefonici utili.....	24
3	INDICAZIONE DEI CRITERI SEGUITI PER LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	24
3.1	Considerazioni generali	24
3.2	Coinvolgimento dei lavoratori.....	25
3.3	Procedura di valutazione dei rischi.....	26
3.4	FASE A: identificazione dei potenziali pericoli	26
3.5	FASE B: individuazione dei rischi e dei rischi residui	27
3.6	FASE C: stima dell'entità dei rischi residui.....	27
3.7	FASE D: programmazione degli interventi	28
3.8	Procedura di valutazione qualitativa dei rischi.....	28
3.9	Procedura di valutazione quantitativa dei rischi.....	30
3.10	Valutazione del rischio dovuto alle differenze di genere, di età dei lavoratori ed alla provenienza da altri paesi	32
4	DESCRIZIONE SINTETICA DEI SOPRALLUOGHI CONDOTTI SUI FABBRICATI CHE OSPITANO LE SCUOLE DELL'ISTITUTO	32
4.1	Premessa	32
4.2	SSPG "Daniele Manin" di Susegana.....	34

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

4.2.1	Uffici amministrativi	38
4.2.2	Servizi igienici.....	38
4.2.3	Aule didattiche.....	38
4.2.4	Mensa	38
4.2.5	Palestra.....	38
4.2.6	Spazi per le attività ricreative interne	38
4.2.7	Spazi per le attività ricreative esterne.....	39
4.2.8	Porte e portoni.....	39
4.2.9	Segnaletica di sicurezza:.....	39
4.2.10	Ascensori e montacarichi	39
4.2.11	Impianti elettrici e di illuminazione.....	39
4.2.12	Impianti di riscaldamento	39
4.2.13	Impianto di condizionamento.....	39
4.2.14	Mezzi di estinzione incendi portatili	39
4.2.15	Rischio incendio.....	40
4.2.16	Rischio amianto	40
4.2.17	Rischio rumore	40
4.2.18	Macchine, prodotti ed attrezzature	41
4.2.19	Aspetti organizzativi e gestionali.....	42
4.3	Scuola Primaria “Alessandro Manzoni” di Susegana	43
4.3.1	Uffici amministrativi	46
4.3.2	Servizi igienici.....	46
4.3.3	Aule didattiche.....	46
4.3.4	Mensa	46
4.3.5	Palestra.....	46
4.3.6	Spazi per le attività ricreative interne	46
4.3.7	Spazi per le attività ricreative esterne.....	46
4.3.8	Porte e portoni.....	46
4.3.9	Segnaletica di sicurezza:.....	46
4.3.10	Ascensori e montacarichi	47
4.3.11	Impianti elettrici e di illuminazione.....	47
4.3.12	Impianti di riscaldamento	47
4.3.13	Impianto di condizionamento.....	47
4.3.14	Mezzi di estinzione incendi portatili	47
4.3.15	Rischio incendio.....	47
4.3.16	Rischio amianto	48
4.3.17	Rischio rumore	48
4.3.18	Macchine, prodotti ed attrezzature	48
4.3.19	Aspetti organizzativi e gestionali.....	49
4.4	Scuola Primaria “Marco Polo” di Colfosco.....	51

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

4.4.1	Uffici amministrativi	54
4.4.2	Servizi igienici.....	54
4.4.3	Aule didattiche.....	54
4.4.4	Mensa	54
4.4.5	Palestra.....	54
4.4.6	Spazi per le attività ricreative interne	54
4.4.7	Spazi per le attività ricreative esterne.....	54
4.4.8	Porte e portoni.....	54
4.4.9	Segnaletica di sicurezza:.....	55
4.4.10	Ascensori e montacarichi	55
4.4.11	Impianti elettrici e di illuminazione.....	55
4.4.12	Impianti di riscaldamento	55
4.4.13	Impianto di condizionamento.....	55
4.4.14	Mezzi di estinzione incendi portatili	55
4.4.15	Rischio incendio.....	55
4.4.16	Rischio amianto	55
4.4.17	Rischio rumore	56
4.4.18	Macchine, prodotti ed attrezzature	56
4.4.19	Aspetti organizzativi e gestionali.....	57
4.5	Scuola Primaria “Don Milani” di Ponte della Priula	59
4.5.1	Uffici amministrativi	62
4.5.2	Servizi igienici.....	62
4.5.3	Aule didattiche.....	62
4.5.4	Mensa	62
4.5.5	Palestra.....	62
4.5.6	Spazi per le attività ricreative interne	62
4.5.7	Spazi per le attività ricreative esterne.....	62
4.5.8	Porte e portoni.....	62
4.5.9	Segnaletica di sicurezza:.....	62
4.5.10	Ascensori e montacarichi	63
4.5.11	Impianti elettrici e di illuminazione.....	63
4.5.12	Impianti di riscaldamento	63
4.5.13	Impianto di condizionamento.....	63
4.5.14	Mezzi di estinzione incendi portatili	63
4.5.15	Rischio incendio.....	63
4.5.16	Rischio amianto	64
4.5.17	Rischio rumore	64
4.5.18	Macchine, prodotti ed attrezzature	64
4.5.19	Aspetti organizzativi e gestionali.....	65
5.	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRESENTI NELL’AMBIENTE DI LAVORO E DI STUDIO	67

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

5.1	Schede di valutazione del rischio.....	67
5.2	Valutazione del rischio per lavoratrici in gravidanza e post-gravidanza	67
5.3	Valutazione del rischio stress lavoro-correlato	69
5.4	Valutazione del rischio mobbing.....	69
5.5	Valutazione del rischio MMC	69
5.6	Valutazione del rischio VDT	70
5.7	Valutazione del rischio rumore	70
5.8	Valutazione del rischio vibrazioni	70
5.9	Valutazione del rischio di esposizione a campi e.m.	71
5.10	Valutazione del rischio di esposizione a radiazioni ottiche artificiali	71
5.11	Valutazione del rischio di esposizione ad agenti chimici	72
5.12	Valutazione del rischio di esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni	72
5.13	Valutazione del rischio di esposizione ad amianto.....	72
5.14	Valutazione rischio di esposizione ad agenti biologici.....	72
5.15	Valutazione del rischio di formazione di atmosfere esplosive (ATEX).....	73
5.17	Procedura di controllo e sorveglianza degli alunni.....	73
5.18	Procedura di somministrazione dei farmaci a scuola	74
5.19	Piano di emergenza.....	74
5.20	Piano di primo soccorso.....	74
5.21	Organizzazione del Sistema di Prevenzione e Protezione.....	74
6	VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI INCENDIO PRESENTE NELL'AMBIENTE DI LAVORO E DI STUDIO.....	75
6.1	Premessa	75
6.2	Analisi del rischio di incendio	76
6.3	identificazione dei pericoli di incendio.....	76
6.4	individuazione dei lavoratori e di tutte le persone esposte al pericolo di incendio .	77
6.5	eliminazione o riduzione dei pericoli.....	78
6.6	classificazione del livello di rischio residuo.....	78
6.7	adeguatezza delle misure di sicurezza.....	78
6.8	redazione e revisione della valutazione del rischio residuo	79
7	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	80
7.1	Premessa	80
7.2	Obiettivo del Servizio di Prevenzione e Protezione.....	80
7.3	Misure di prevenzione	81
7.4	Norme da rispettare per tutti coloro che sono all'interno della scuola	81
7.5	Norme da rispettare per tutti i collaboratori scolastici	82
7.6	Norme da rispettare per il personale amministrativo	82
7.8	Norme da rispettare per il personale docente.....	83
7.9	Misure di protezione.....	83
8	PIANO DEGLI INTERVENTI MIGLIORATIVI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DI STUDIO.....	84

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

8.1	Premessa	84
8.2	Interventi comuni a tutti i plessi	86
8.3	Interventi plesso SSPG “D. Manin” di Susegana.....	88
8.4	Interventi plesso SP “A. Manzoni” di Susegana	89
8.5	Interventi plesso SP “M. Polo” di Colfosco	89
8.6	Interventi plesso SP “Don Milani” di Ponte della Priula	90
9	AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	90
10	MODELLO DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)	91
11	RISCONTRO DELL’ATTIVITA’ DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	91
12	ANALISI PERIODICA STATISTICA DEL REGISTRO INFORTUNI	92
13	VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO A SCUOLA (SGSSL).....	94
14	ALLEGATI	94
14.1	ELENCO ALLEGATI.....	95

1 PREMESSA

Il presente documento, redatto ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, del D.lgs. 106/09 e s.m.i. e delle Linee Guida emanate dall'Ufficio Scolastico Regionale (Manuale di Gestione del sistema sicurezza e cultura di prevenzione nella scuola - edito dal SIRVESS), ha lo scopo di effettuare la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

L'aggiornamento del Documento avviene in modo dinamico, aggiornando lo stesso nel caso in cui si prospettassero modifiche di tipo organizzativo o strutturale negli ambienti di lavoro, a seguito di rischi evidenziati da infortuni significativi occorsi e per ogni variazione sostanziale delle situazioni e condizioni di lavoro, sulla base di sopralluoghi specifici di verifica.

I punti essenziali della politica della sicurezza del I.C. di Susegana sono i seguenti:

- Considerare la sicurezza come parte integrante della gestione della scuola.
- Avere un continuo impegno per la prevenzione e per il miglioramento della sicurezza.
- Fornire le risorse umane e strumentali necessarie.
- Coinvolgere tutti i lavoratori sulle tematiche della sicurezza anche mediante corsi di formazione.
- Promuovere iniziative che tendono a valorizzare la sicurezza anche dal punto di vista didattico.
- Rendere facile e immediata la consultazione dei documenti e impostarli in modo che sia possibile usarli come strumenti di lavoro.
- Monitorare i risultati della gestione.
- Rivedere periodicamente la politica e la gestione alla luce dei risultati.

La valutazione di tutti i rischi è stata effettuata analizzando nel dettaglio i locali di lavoro, le attrezzature, gli impianti, le sostanze impiegate, le attività svolte all'interno dei locali della scuola, l'organizzazione del lavoro, le mansioni che espongono a rischi specifici, al fine di individuare i rischi presenti.

La valutazione è stata preceduta dalla verifica della documentazione presente, da sopralluoghi fatti negli ambienti di lavoro, dall'esame delle planimetrie dei locali, dalla statistica degli infortuni, dai colloqui con il rappresentante dei lavoratori e con i referenti interni alla sicurezza.

La valutazione dei rischi tiene conto del sesso delle persone, dell'età, della provenienza da altri paesi, delle condizioni di disabilità e di altre condizioni particolari quali la malattia e la gravidanza.

Per l'individuazione dei rischi sono considerate le norme di legge, le normative tecniche, i regolamenti interni e le regole di buona tecnica.

L'originale del D.V.R. con tutti gli allegati è custodito presso la sede centrale dell'Istituto e tenuto a disposizione per la consultazione da parte del RLS, degli ASPP, oltre che degli organi di vigilanza, una copia in formato digitale è disponibile sul sito internet dell' I.C. e, nel caso, fornita in tutti i plessi scolastici. Il D.V.R. viene illustrato ai lavoratori in occasione dei corsi di aggiornamento di formazione Generale (ore 4 – formazione generale) e di formazione Specifica (ore 8 – formazione specifica – rischio medio cod. ATECO 2007 85.20.00 Istruzione primaria – 85.31.10 Istruzione Secondaria Primo Grado, e durante l'aggiornamento periodico (6 ore ogni 5 anni).

Per quanto riguarda gli interventi di sicurezza sugli edifici che ospitano le istituzioni scolastiche si fa riferimento a quanto riportato nell'art. 18 comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. in cui viene precisato che gli interventi strutturali e di manutenzione degli immobili (ivi compresi gli impianti) rimangono di competenza dell'ente pubblico proprietario; compito del Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di Lavoro, è in ogni caso quello di segnalare le problematiche e richiederne gli interventi risolutivi per gli interventi strutturali e di manutenzione, e di attuare tutte le misure tecniche ed organizzative per la riduzione del rischio.

Non risultano documentazioni riferite a sopralluoghi per la verifica di vulnerabilità degli elementi non strutturali nelle scuole (l'Intesa della Conferenza unificata del 28 gennaio 2009 (GU n. 33 del 10.02.2009).

1.1 Acronimi e abbreviazioni

Ai fini della corretta lettura del presente piano valgono le seguenti abbreviazioni.

Sigla	Denominazione	Descrizione
	Decreto	D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.
	Lavoratore	Persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro con rapporto di lavoro subordinato. Nella scuola sono classificabili come lavoratori il personale docente e non docente e gli allievi in specifiche situazioni.
DdL	Datore di Lavoro	Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore che nel caso specifico, sulla base dell'estensione della Legge 649/1996, corrisponde alla figura del Dirigente Scolastico
	Dirigente	Persona che, in ragione delle

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

		competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Nella scuola il DSGA, il vicario del DS, il Responsabile (o referente) di plesso, il Responsabile di laboratorio (con poteri gerarchici e funzionali)
SPP	Servizio di Prevenzione e Protezione	Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali nell'azienda
RSPP	Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	Persona designata dal datore di lavoro in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.
ASPP	Addetto al servizio di prevenzione e protezione	Persona designata dal datore di lavoro in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.
RdPS	Referente di Plesso per la Sicurezza	Persona designata dal DS, ha compiti di sorveglianza e coordinamento per il SPP. Possibilmente in possesso di formazione quale ASPP
	Preposto	Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

		un funzionale potere di iniziativa
DS	Dirigente scolastico	Datore di lavoro
DSGA	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	
RdP	Responsabile di Plesso	Docente Collaboratore del dirigente per il coordinamento della didattica ed il funzionamento del plesso
	Docente	Personale addetto alle attività di insegnamento
ATA		Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario
AA	ATA Assistente Amministrativo	Personale amministrativo
CS	ATA Collaboratore scolastico	Personale ausiliario
	Agente	Agente chimico, fisico o biologico, presente durante il lavoro e potenzialmente dannoso per la salute
RLS	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	
MC	Medico Competente	
DPI	Dispositivi di protezione individuali	
DVR	Documento di Valutazione dei Rischi	
DUVRI	Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali	
IC	Istituto comprensivo	
SSPG	Scuola Secondaria di Primo Grado	
SP	Scuola Primaria	
a.s.	Anno scolastico	Dal 1° Settembre al 31 Agosto
USR	Ufficio Scolastico Regionale	
PS	Primo Soccorso	
APS	Addetto Primo Soccorso	
ULSS	Unità locale socio sanitaria	
SPISAL	Servizio di Prevenzione, Igiene e Sicurezza negli ambienti di lavoro	Servizio ULSS per la prevenzione degli infortuni e delle malattie causati e correlati al lavoro
CPI	Certificato di Prevenzione Incendi	
VDT	Rischio lavoro ai videoterminali	Il lavoro ed i rischi relative al vero e proprio VDT (schermo, tastiera, mouse, altre

		periferiche) oltre che dalle caratteristiche dei software installati, ed all'ambiente di lavoro
MMC	Movimentazione manuale dei carichi	Attività che comporti operazioni di sollevamento di un peso, ma anche le azioni di trascinamento, spinta o spostamento che possano dare origine a disturbi e patologie soprattutto a carico della colonna vertebrale, ma anche a carico delle articolazioni e dei muscoli.
SLC	Stress da Lavoro Correlato	Rischio per la salute dell'individuo, sia di tipo psicologico che fisico.

Per il dettaglio delle definizioni relative al Servizio di Prevenzione e Protezione e dei soggetti coinvolti, il riferimento è l'art. 2 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Per quanto riguarda le figure dei Preposti e dei Dirigenti, oltre alla definizione riportata nel D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., si fa riferimento alle Linee Guida esplicative riportate nel "Manuale di Gestione del sistema sicurezza e cultura di prevenzione nella scuola" edito dal SIRVESS.

2 ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA SCOLASTICA

2.1 Anagrafica

Sede e Direzione

Istituto Comprensivo di Susegana, via Carpeni, 7 - 31058 Susegana (TV)

Tel.: +39 0438 73 256 - Fax: +39 0438 435 393

Email: tvic85200c@istruzione.it - P.E.C.: tvic85200c@pec.istruzione.it

L'Istituto comprende n°4 scuole (3 primarie e 1 secondaria di I° grado) tutte afferenti al Comune di Susegana (TV).

Gli immobili scolastici sono di proprietà del comune che è responsabile anche della manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici ai sensi dell'art. 18 comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

La Direzione Scolastica e Amministrativa è insediata nella sede della SSPG di Susegana.

I dati riportati relativamente ad alunni e personale, possono variare di qualche unità all'inizio dell'a.s. ovvero nel corso dello stesso, senza inficiare in modo sostanziale le analisi che tali numeri comportano nella valutazione del grado di sicurezza globale della struttura scolastica.

2.2 Plessi scolastici

Scuola Secondaria di Primo Grado (SSPG) "Daniele Manin" di Susegana

via Carpeni, 7 - 31058 Susegana (TV)

Tel.: +39 0438 73 256 - Fax: +39 0438 435 393

e-mail: secondariasusegana@icsusegana.gov.it

Scuola primaria (SP) "Alessandro Manzoni" di Susegana

Via Papa Luciani, 1 31058 Susegana (TV)

Tel. 0438 738 094 - Fax. 0438 738 094

e-mail: primariasusegana@icsusegana.gov.it

Scuola primaria (SP) "Marco Polo" di Colfosco

Via Francesco Baracca, 11 31030 Colfosco (TV)

Tel. 0438 780 075 - Fax. 0438 780 075

e-mail: primariacolfosco@icsusegana.gov.it

Scuola primaria (SP) "Don Milani" di Ponte della Priula

Via Tempio Votivo, 3, 31010 Ponte della Priula (TV)

Tel. 0438 27 437 - Fax. 0438 27 437

e-mail: primariapontepriula@icsusegana.gov.it

2.3 Dirigente scolastico

DS Dott.ssa Angela Morgese

Tel. 043873256 - Fax 043873256 - E-mail tvic85200c@istruzione.it

2.4 Dirigenti e Preposti

La Direzione Scolastica non ha individuato, per le figure di Dirigenti e di Preposti, con formale lettera d'incarico, nessun lavoratore per i precedenti aa.ss.; l'attuazione della procedura di formalizzazione dell'incarico di Dirigente e/o preposto verrà in ogni caso prevista a livello di Dirigenza e segreteria senza la necessità di aggiornare il presente documento che si considererà aggiornato automaticamente nel caso gli incarichi vengano, nei prossimi aa.ss., formalizzati e protocollati.

Nella presente fase di stesura del DVR si individuano come Dirigenti (ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e da quanto previsto dal Manuale di gestione della salute e sicurezza nella scuola edito dal SIRVESS) le seguenti figure:

- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
- Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico
- Responsabili/Fiduciari di sede

e come preposti (ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e da quanto previsto dal Manuale di gestione della salute e sicurezza nella scuola edito dal SIRVESS) le seguenti figure aziendali:

- Insegnanti tecnico-pratici e docenti teorici che insegnano discipline tecniche o tecnico-scientifiche ovvero scientifiche, durante l'utilizzo dei laboratori o aule attrezzate;

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

- Coordinatore/responsabile della biblioteca;
- Coordinatore o caposquadra del personale ausiliario (se previsto nell'organigramma scolastico).

Nel caso specifico viene identificato come preposto l'insegnante di educazione fisica durante lo svolgimento dell'attività in palestra ovvero in aule attrezzate.

2.5 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Arch. Fabio Lucchetta

Sede: via Rivette 9/1 – 31053 Pieve di Soligo (TV)

Recapito: tel. +39 3356874330

e-mail lucchettafabio@live.com

mailpec: fabio.lucchetta@archiworldpec.it

funzione: RSPP interno – Docente SSPG di Susegana

titoli o requisiti: architetto libero professionista, attestato frequenza corso RSPP - Mod. C (accordo Stato Regioni del 07.07.2016) completato in data 26.02.2019.

2.6 Medico Competente

Le precedenti edizioni del DVR non prevedevano la sorveglianza sanitaria del personale e quindi la nomina del Medico Competente.

Nella presente stesura del DVR si conferma che non vi è la necessità di sorveglianza sanitaria per il personale docente e per i collaboratori scolastici. Per quanto riguarda il personale amministrativo, si ravvede la necessità di effettuare la sorveglianza sanitaria per il personale esposto per più di 20 ore settimanali al VDT, tolte le pause previste dal contratto ed al netto delle attività svolte senza utilizzo di VDT.

Sulla base dell'analisi delle modalità operative di svolgimento del lavoro presso il comparto di segreteria, si è ritenuto necessario provvedere alla verifica dell'attività del personale amministrativo al fine di valutare l'effettiva esposizione e l'eventuale conseguente adozione della sorveglianza sanitaria come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'incarico di Medico Competente verrà assegnato facendo riferimento alla "Rete di scuole per la sicurezza della provincia di Treviso" alla quale aderisce l'IC di Susegana.

Gli atti relativi alla sorveglianza sanitaria, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sulla privacy, verranno archiviati presso la sede della Direzione Scolastica dandone evidenza ai soli diretti interessati nel rispetto delle procedure previste.

2.7 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

In tutte le aziende deve essere eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza in ottemperanza del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. in base al suddetto Decreto, il RLS può essere individuato anche per più aziende nell'ambito

territoriale.

Alla stesura del presente documento risulta designato come **RLS**:

Sig. **Maurizio Allocco** (docente SP Ponte della Priula)

La formazione obbligatoria prevista per il RLS sarà effettuata nel corso del presente a.s. utilizzando le iniziative della rete per la sicurezza delle scuole della Provincia di Treviso.

2.8 Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti alla gestione all'emergenza ed all'antincendio

Presso la sede dell'Istituto e presso le sedi distaccate vengono riportati gli schemi a blocchi relativi all'organizzazione del Sistema di Prevenzione e Protezione, con indicati i nominativi dei referenti e degli addetti. Tale schema a blocchi, di facile e rapida lettura ed aggiornato ad ogni inizio a.s. o qualora se ne ravvisasse la necessità, ha l'obiettivo di dare immediata visibilità ed informazione a tutti i dipendenti ed agli allievi.

Tutti i dipendenti designati per far parte del Servizio di Prevenzione e Protezione sono stati individuati in via preferenziale su base volontaria dando precedenza a quelli che sono risultati in possesso degli attestati di frequenza ai corsi di Primo Soccorso ed Antincendio; gli addetti che, in difetto degli attestati di frequenza ai corsi, sono stati inseriti negli schemi a blocchi, parteciperanno, assieme ad altri dipendenti, ai corsi di formazione pianificati nel medio periodo dalla Direzione Scolastica.

Nella fase transitoria, tutti gli addetti non in possesso di attestato, saranno in ogni caso formati internamente alla struttura per svolgere al meglio l'incarico per il quale sono stati designati.

Lo schema a blocchi viene aggiornato ad ogni inizio di A.S. per tenere conto di eventuali variazioni ovvero modifiche che possano essere intercorse.

Per quanto riguarda l'eventuale Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP, la Direzione Scolastica, non ha ancora individuato gli eventuali nominativi.

2.9 Numero persone dipendenti e studenti

Plesso	Docenti	AA dirigenza	CS	Altro	Alunni	Totale
SSPG di Susegana	42	5+2	6		319	374
SP di Susegana	23		2		152	177
SP di Colfosco	11		2		115	128
SP di Ponte della Priula	22		2		144	168
Totale	98	7	12		730	847

Dati a.s. 2019/2020

2.10 Numero persone disabili

Plesso	totale
SSPG di Susegana	13
SP di Susegana	7
SP di Colfosco	2
SP di Ponte della Priula	5
Totale	27

Dati a.s. 2019/2020

2.11 Servizio mensa

Plesso	Affidato a ditta esterna	Referente
SSPG di Susegana	Euroristorazione srl	Comune Susegana U. Istruzione/associazioni
SP di Susegana	Euroristorazione srl	Comune Susegana U. Istruzione/associazioni
SP di Colfosco	Euroristorazione srl	Comune Susegana U. Istruzione/associazioni
SP di Ponte della Priula	Euroristorazione srl	Comune Susegana U. Istruzione/associazioni

2.12 Orari di apertura delle strutture ed eventuali specifiche

Gli orari di apertura delle strutture, registrati alla data dell'ultimo sopralluogo, sono riportati nella seguente tabella riassuntiva:

Plesso	
SSPG di Susegana	Tempo scuola 30 ore alla settimana da lunedì a sabato (o venerdì) Orario 7:55 - 12:55 per 6 giorni o 7:55 - 13:55 per 5 giorni <i>oppure</i> Tempo scuola 36 ore alla settimana da lunedì a sabato Orario 7:55 - 12:55 lunedì, mercoledì, venerdì e sabato 7:55 - 15:55 (1 ora di mensa) martedì e giovedì Accoglienza dalle 7:40
	Tempo scuola 27 ore alla settimana da lunedì a sabato Orario 8:00 - 12:30 per 6 giorni <i>oppure</i> Tempo scuola 40 ore alla settimana da lunedì a venerdì Orario

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

	8:00 - 16:00 per 5 giorni (5 ore di mensa) Accoglienza dalle 7:35
SP di Colfosco	Tempo scuola 27 ore alla settimana da lunedì a venerdì Orario 8:05 - 13:05 per 5 giorni 14:05 - 16:05 il mercoledì (con mensa) Accoglienza dalle 7:35
SP di Ponte della Priula	Tempo scuola 27 ore alla settimana da lunedì a sabato Orario 8:00 - 12:30 per 6 giorni e dall'a.s. 2018/19 anche Tempo scuola 40 ore alla settimana da lunedì a venerdì Orario 8:00 - 16:00 per 5 giorni (con mensa) Accoglienza dalle 7:35

Gli orari riportati sono da ritenersi indicativi, sono riferiti alla normale attività didattica e possono variare soprattutto in caso di riunioni pomeridiane o specifici progetti didattici, che di norma avranno termine entro le ore 19:00.

Le palestre delle scuole possono essere concesse dal Comune per attività sportive al di fuori dell'orario scolastico; per ogni concessione in uso è compito del Comune stabilire la convenzione per l'utilizzo degli spazi e tale convenzione non deve prevedere promiscuità di utilizzo con le attività scolastiche.

2.13 Calendario delle attività

Il calendario delle attività scolastiche prevede in genere la presenza degli alunni da settembre ai primi di giugno, con le pause per le festività come previsto dal calendario scolastico regionale. Durante il mese di giugno, nei locali della SSPG, sono presenti gli alunni sottoposti ad esame ed i docenti impegnati in esami di Stato o altre attività funzionali.

Le attività di Direzione, di segreteria e dei collaboratori sono previste durante tutto l'anno, sono possibili dei periodi di chiusura stabiliti dalla DS durante le vacanze di Natale o il mese di Agosto.

I locali delle strutture scolastiche possono essere concessi/utilizzati dal Comune per attività diverse durante il periodo estivo, al di fuori del calendario scolastico, per ogni concessione è compito del Comune stabilire la convenzione per l'utilizzo degli spazi e per assicurare il rispetto delle norme di sicurezza.

2.14 Descrizione dell'attività svolta nell'istituto

L'attività dell'IC è l'ordinaria attività svolta internamente ad istituti scolastici dello stesso ordine e grado, attività che va dall'insegnamento delle materie scolastiche internamente alle aule didattiche, all'utilizzo di aule specifiche quali aule computer, aule di inglese, aule multimediali, allo svolgimento di attività ricreativa negli spazi interni ed esterni degli edifici scolastici, allo svolgimento di attività sportiva internamente alle palestre ed esternamente negli spazi appositi circostanti gli edifici.

Tutte le attività sono svolte sotto la diretta sorveglianza del personale docente con il supporto dei collaboratori scolastici secondo gli accordi contrattuali vigenti a livello nazionale e le disposizioni del DS.

L'analisi dell'attività svolta internamente ai plessi scolastici, unitamente ai sopralluoghi condotti nei plessi, ha portato all'individuazione delle seguenti tipologie di lavoro:

AA - impiegati area amministrativa

Le attività svolte variano in funzione delle mansioni assegnate dalla Direzione Scolastica; in ogni caso gli impiegati trascorrono l'intera giornata lavorativa all'interno della sede operativa svolgendo mansioni di tipo amministrativo descritte sinteticamente come:

- Utilizzo non continuativo di videoterminale;
- Operazioni di stesura di documentazione;
- Archiviazione della documentazione;
- Colloqui con il pubblico in situazione di front-office.

Docenti

Le attività svolte riguardano tutto quanto concerne la didattica nelle scuole di pari ordine e grado e pertanto, sinteticamente, possono essere ricondotte a:

- Insegnamento in aula didattica;
- Organizzazione dell'attività didattica;
- Attività ricreative internamente ed esternamente ai plessi;
- Sorveglianza degli alunni;
- Studio di documentazione;
- Correzione di documentazione prodotta dagli alunni;
- Stesura di documenti per la didattica;
- Riunioni di coordinamento didattico;
- Riunioni e/o incontri con i genitori degli allievi;
- Svolgimento di attività di motoria alla primaria ed educazione fisica alla secondaria.

CS - Collaboratori scolastici

Le attività svolte riguardano tutto quanto concerne la logistica di supporto al personale docente secondo gli accordi contrattuali stipulati a livello nazionale e pertanto, sinteticamente, possono essere ricondotte a:

- Mantenimento dello stato di pulizia ed igiene dei locali;

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

- Sorveglianza degli alunni;
- Apertura e chiusura dei locali dei plessi;
- Assistenza al personale docente.

Alunni

L'attività svolta dagli alunni, che costituiscono, di fatto, l'anello debole dell'intero processo, è rappresentata sinteticamente dalla fase di apprendimento e di studio all'interno delle aule, dall'attività in locali correlati all'attività didattica (palestra, mensa, aule specifiche, ...) e dall'attività ricreativa che viene svolta negli spazi interni ed esterni degli edifici scolastici.

Vista la diversa configurazione dei plessi afferenti all'Istituto Comprensivo, si ritiene opportuno, ai fini di una corretta valutazione dei rischi, evidenziare gli aspetti pertinenti al presente lavoro relativamente a ciascun plesso e specificare inoltre eventuali attività affidate a terzi (ad es. la fornitura dei pasti ed il servizio mensa).

Dal punto di vista della valutazione dei rischi, si è ritenuto opportuno mantenere separata la valutazione specifica del rischio di incendio presente nei plessi scolastici in quanto l'edilizia scolastica risulta normata, da questo punto di vista, da una normativa verticale cogente in quanto compresa nell'attività n°67 dell'Allegato al D.P.R. 151/2011.

2.15 U.L.S.S. di competenza

Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana

Via S. Ambrogio di Fiera, n. 37 31100 Treviso

PEC: protocollo.aulss2@pecveneto.it

www.aulss2.veneto.it

Cod.Fisc. 03084880263

Distretto Pieve di Soligo (ex ULSS 7)

0438 664111

2.16 Servizio di Ispezione del Lavoro

Direzione Provinciale del Lavoro di Treviso

Via Fonderia, 55 31100 Treviso Tel.: 0423-695111

2.17 Polizze Assicurative

Compagnia assicuratrice: standard per le scuole **Benacquista Assicurazioni snc**

Tipologia polizza: assicura i dipendenti e gli alunni in caso di incidenti ed infortuni durante le attività scolastiche secondo la definizione e le modalità riportate nel D.P.R. 1124/1965.

2.18 Rapporti con fornitori e appaltatori - DUVRI

Il **DUVRI**, termine abbreviato di **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze**, è il documento che il legislatore ha previsto per la promozione della cooperazione e il coordinamento necessari in seguito alla stipula di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione.

Chi redige il DUVRI

Il DUVRI deve essere redatto dal **datore di lavoro committente**. Nell'ambito di applicazione del codice previsto dal D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (il Codice dei Contratti Pubblici, ndr) il documento, ai fini dell'affidamento del contratto, viene redatto dal soggetto titolare del **potere decisionale e di spesa** relativo alla gestione dello specifico appalto. Nel caso delle "centrali di committenza" previste dal Codice dei Contratti Pubblici o in tutti i casi in cui il datore di lavoro **non coincida** con il committente, il compito di redigere il DUVRI spetta al **soggetto che affida il contratto**.

Obbligatorietà del DUVRI

Il DUVRI è un **obbligo di legge**, espressamente previsto dall'Art. 26 del D. Lgs. 81/08, al suo comma 3.

Situazioni che non richiedono il DUVRI

Come stabilito dall'art. 26 comma 3-bis del D.Lgs. 81/08 come modificato dal D.Lgs. 106/09 il DUVRI non va prodotto nei seguenti casi:

- Appalti di servizi di natura intellettuale;
- Mere forniture di materiali o attrezzature;
- Lavori o servizi la cui durata sia inferiore a 2 giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza di rischi particolari di cui all'Allegato XI del D.Lgs. 81/08
- Se si tratta di contratti di appalto relativi ai lavori di manutenzione straordinaria, che prevedono l'attivazione di cantieri temporanei o mobili (art. 96 del D.Lgs. 81/08), per i quali è prevista la redazione del **Piano Operativo di Sicurezza (POS)** e l'accettazione da parte delle singole imprese esecutrici del **Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC)**, limitatamente al singolo cantiere interessato e solo in questo specifico caso, in quanto si considerano ottemperati gli obblighi relativi a informazione, coordinamento e cooperazione ed elaborazione di un unico Documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08. In questo caso il PSC, che viene a sostituire il DUVRI, deve contenere necessariamente tutti i riferimenti ai rischi interferenziali, le relative misure previste per eliminarli o contenerli e l'effettivo impegno di spesa necessario.

Il DUVRI nella Scuola

Semplificando si può ipotizzare che resti l'obbligo di redigere il DUVRI per il DS solo in pochi casi particolari quali:

- Pulizie in appalto

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

- Attività di pre e post scuola
- Installazioni di laboratori

In ogni caso, secondo l'art. 26 del D.Lgs. 81/08, resta comunque l'obbligo, in capo al Datore di Lavoro Committente, di verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.

La verifica è eseguita attraverso:

1. Acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
2. Acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al DPR 445/2000;

Il Committente si preoccuperà poi di promuovere la cooperazione ed il coordinamento ai fini della sicurezza e di fornire ai lavoratori dell'impresa appaltatrice dettagliate informazioni circa i rischi specifici presenti nel luogo in cui sono destinati ad operare e circa le misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività.

In pratica, per i lavori e le forniture che vengono appaltati direttamente dall'Ente Locale o da altri soggetti istituzionali, è fatto obbligo al soggetto che affida il contratto di predisporre il **DUVRI**, per poi trasmetterlo alla **Istituzione Scolastica** che, tramite il suo **RSPP**, provvederà ad integrarlo con la valutazione dei rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto. Farà seguito la **stesura integrativa e definitiva** del documento con opera congiunta di Comune, Dirigente scolastico e Datore di Lavoro dell'impresa affidataria, tale documento integrato andrà reso noto ai lavoratori interessati, mettendolo a disposizione del Responsabile dell'impresa.

Nel caso sia accertata l'assenza dei rischi da interferenze non è necessario redigere il DUVRI, nè si devono stimare i costi per la sicurezza. Resta comunque l'obbligo di assolvere a quanto stabilito dall'art. 26 comma 1 lettera b) del D.lgs. 81/08 fornendo alle imprese dettagliate informazioni sui rischi specifici degli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dalla scuola, affidando l'incarico di sorveglianza e coordinamento lavori ad un soggetto in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro.

Manutenzione presidi antincendio

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

La manutenzione degli estintori e di tutti i presidi antincendio viene eseguita da ditta esterna secondo accordi contrattuali con il comune, proprietario degli stabili; l'attività viene svolta al massimo nell'arco di mezza giornata lavorativa e pertanto non rientra nel campo di applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Servizio mensa

Il servizio mensa è affidato a ditta esterna, il contratto è gestito dal comune; tale servizio rientra nel campo di applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e pertanto verrà trattato con lo scambio di informazioni relativo ai rischi specifici e la redazione conseguente del DUVRI a cura del Committente del Servizio di appalto che risulta essere, nel caso specifico, il Comune competente.

Distributori automatici

L'attività di gestione dei distributori automatici di bevande e di alimenti confezionati da parte di una ditta esterna comporta l'ingresso quotidiano o comunque periodico e ricorrente di un operatore della ditta. Tale attività, se si configura nei termini descritti e se non comporta l'impiego di attrezzature o macchine speciali per il trasporto del materiale dal furgone della ditta al luogo o ai luoghi dove sono collocati i distributori (e viceversa), non rappresenta un evidente rischio di interferenza tra le attività dell'istituto e quelle degli operatori della ditta esterna. Perciò, anche se è ragionevole supporre che la presenza quotidiana del personale della ditta, seppure per pochi minuti, comporti una presenza complessiva, calcolata nell'arco dell'intero anno solare, più lunga di 2 giorni, nella maggior parte dei casi tale attività può configurarsi come una "mera fornitura" e non richiedere perciò la redazione di uno specifico DUVRI.

Altri fornitori/appaltatori

In caso di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e/o urgenti, possono accedere ai locali scolastici, su incarico della scuola ovvero del comune, anche altre ditte; nel caso i lavori durino più di 2 gg sarà necessario di volta in volta procedere alla stesura dei D.U.V.R.I. da parte del Committente ed in ogni caso gli accessi alla scuola saranno preventivamente concordati, in orario e modalità, con la Direzione Scolastica.

Interventi didattici diversi

Occasionalmente, e su invito della Direzione Scolastica ovvero del Comune in orario scolastico e/o extra-scolastico, prestano attività figure professionali diverse a seconda dell'intervento richiesto, quali ad esempio associazioni sportive, esperti in settori specifici, formatori; trattandosi di carattere intellettuale questa non è soggetta all'obbligo di redazione del D.U.V.R.I.

Acquisti e forniture

Nell'acquisto di nuovi prodotti (macchine, attrezzature, sostanze, dispositivi di protezione individuale, ...) da impiegare nei luoghi di lavoro, dovranno essere soddisfatti i requisiti di sicurezza prescritti dalle normative vigenti.

In particolare dovranno essere verificati:

Per le sostanze e i preparati pericolosi

La scheda di sicurezza fornita gratuitamente dal produttore o fornitore, redatta in italiano conformemente alla normativa vigente, suddivisa in punti e contenente informazioni sulla composizione, sui pericoli, sulle misure di primo soccorso e sulle misure antincendio, sul controllo dell'esposizione e protezione individuale (fac-simile della scheda di sicurezza viene illustrata a tutti i dipendenti durante gli incontri informativi in materia di salute e sicurezza;

Per i DPI

- La marcatura CE del fabbricante assieme alla norma tecnica UNI EN di riferimento (per i DPI di prima, seconda e terza categoria);
- La dichiarazione di conformità CE del fabbricante (per i DPI di prima, seconda e terza categoria);
- L'attestato di certificazione CE da parte di un organismo notificato (per i DPI di prima, seconda e terza categoria).

Per le attrezzature

- La marcatura CE di conformità che deve essere apposta sulla macchina in modo chiaro e visibile;
- La dichiarazione CE di conformità redatta dal fabbricante, contenente tra l'altro il nome e l'indirizzo del fabbricante medesimo, la descrizione della macchina e tutte le disposizioni alle quali la macchina è conforme;
- Le istruzioni per l'uso che il fabbricante deve redigere anche nella lingua del paese di utilizzazione contenenti tra l'altro: le condizioni di utilizzazione previste, i posti di lavoro che devono essere occupati dagli operatori, le istruzioni per operare senza rischi, eventuali controindicazioni di utilizzazione nonché le indicazioni atte a facilitarne la manutenzione;
- Gli schemi della macchina necessari per la messa in funzione, la manutenzione, l'ispezione, il controllo del buon funzionamento e, all'occorrenza, la riparazione della macchina ed ogni altra avvertenza utile soprattutto in materia di sicurezza.

Attrezzature a noleggio

Qualora vengano stipulati contratti di noleggio, si dovrà pretendere in ogni caso che questi garantisca la piena rispondenza della macchina alla legislazione vigente in materia di sicurezza.

Contratti di manutenzione

Con riferimento alla manutenzione, ove affidata a ditte esterne, il manutentore dovrà obbligarsi ad effettuare i lavori di manutenzione e di riparazione nella piena osservanza della legislazione in materia di sicurezza. Il manutentore è tenuto a verificare la piena efficienza e l'efficacia di tutti i dispositivi, ivi compresi quelli di sicurezza; a segnalare immediatamente ed

evidenziare eventuali anomalie, vizi e/o difetti non immediatamente riparabili; a fare tutto quanto necessario per evitare che i beni oggetto del contratto possano causare danni alle persone e/o alle cose.

Inoltre, poiché certi tipi di manutenzione possono coinvolgere indirettamente i presenti nei plessi scolastici, il manutentore dovrà impegnarsi ad informarsi ed informare sulle misure di prevenzione e di protezione adottate ed ad operare in maniera coordinata nello svolgimento del servizio dedotto in contratto, al fine di adottare procedure tali da garantire lo svolgimento delle operazioni in piena sicurezza sia per i propri addetti e sia per tutte le persone presenti.

2.19 Numeri telefonici utili

Pronto Soccorso	118
Ospedale Civile di Conegliano	0438 663111
Carabinieri	112
Polizia di Stato	113
Vigili del Fuoco	115
RSPP – Arch. Fabio Lucchetta	+39 335 6874330
Comune di Susegana – Lavori Pubblici e patrimonio	0438 437430
Comune di Susegana - Ufficio Pubblica Istruzione	0438 437460
Comune di Susegana - Ufficio di Polizia Locale	0438 437418
Ufficio Comando Provinciale VV.F. Treviso	0422 430763

3 INDICAZIONE DEI CRITERI SEGUITI PER LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

3.1 Considerazioni generali

Il sistema di verifica adottato per la redazione del presente documento si basa essenzialmente su una serie di controlli puntuali, ripetuti periodicamente in accordo con la Direzione Scolastica, avvenuti in tutti i luoghi di lavoro con il precipuo scopo di valutare la rispondenza alle normative vigenti ed evidenziare il livello di rischio per i lavoratori e gli allievi. I sopralluoghi eseguiti nei plessi scolastici e nelle aree ad essi pertinenti, sono stati eseguiti assieme ai referenti di plesso del servizio di prevenzione e protezione designati dal DS, ove possibile, ovvero assieme agli addetti al SPP.

Tanti dei sopralluoghi vengono svolti autonomamente da parte dell'RSPP.

Durante i sopralluoghi assieme ai referenti di plesso, oltre a prendere visione dello stato dei luoghi, si sono valutate le procedure in essere internamente all'intero istituto assieme agli addetti che sono stati interpellati e che, per la loro esperienza diretta internamente ai plessi scolastici, rappresentano l'elemento conoscitivo a maggior valore aggiunto. L'analisi critica delle procedure adottate all'interno degli istituti, condotta assieme ai referenti di plesso, agli addetti ed al Dirigente Scolastico ed integrata da interviste condotte sul luogo precipuamente con i collaboratori scolastici, viene riportata nel seguito.

La stesura del documento definitivo è avvenuta dopo averne visionato la bozza assieme ai referenti di plesso, agli ASPP e con il RLS e soprattutto dopo averne recepito le indicazioni e/o osservazioni in merito.

Le verifiche condotte all'interno dei plessi scolastici consentono di intraprendere eventuali azioni di adeguamento.

Tutte le valutazioni relative alla valutazione dei rischi sono state condotte nel rispetto del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e delle Linee Guida dell'Ufficio scolastico.

3.2 Coinvolgimento dei lavoratori

Per scelta dell'Istituto Comprensivo, in linea con le raccomandazioni delle Linee Guida dell'Ufficio Scolastico, il Servizio di Prevenzione e Protezione è stato organizzato prevedendo l'individuazione di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione interno al complesso scolastico. Tale premessa non rende meno importante il coinvolgimento dei lavoratori, sia come personale docente che non docente, per una corretta valutazione dei rischi, rimanendo esclusi, per ovvie ragioni meramente anagrafiche, gli alunni. La partecipazione dei lavoratori avviene tramite la consultazione del Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori (RLS) in tutte le fasi inerenti la gestione della sicurezza, attraverso la partecipazione ai sopralluoghi dei referenti di plesso, tramite il coinvolgimento diretto dei lavoratori stessi durante i sopralluoghi condotti nei plessi scolastici e durante le riunioni tenutesi presso la sede dell'Istituto.

Nello specifico, il RLS viene consultato in via preventiva in tutte le attività rivolte alla sicurezza ed in particolare in merito a:

- Designazione dei referenti di plesso e degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Designazione dei coordinatori del Primo Soccorso;
- Designazione dei coordinatori antincendio;
- Pianificazione dei sopralluoghi nei plessi;
- Sopralluoghi nei plessi;
- Individuazione dei pericoli;
- Valutazione dei rischi;
- Adozione del piano degli interventi sui rischi residui;
- Organizzazione della formazione ed informazione dei lavoratori;
- Pianificazione delle riunioni;

- Valutazione della bozza del Documento di Valutazione dei Rischi;
- Valutazione delle osservazioni migliorative del Documento di Valutazione dei Rischi pervenute dai referenti e da tutti gli addetti nel corso dell'illustrazione della bozza del Documento.

Gli schemi rappresentanti il servizio di prevenzione e protezione vengono affissi, in ciascuna scuola, in un'apposita "bacheca sicurezza".

3.3 Procedura di valutazione dei rischi

Per l'effettuazione della valutazione dei rischi si è ritenuto opportuno seguire le indicazioni riportate sulla letteratura diffusa in materia, le indicazioni dei contenuti dei corsi di aggiornamento in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori nei luoghi di lavoro, le indicazioni della normativa relativa alla Prevenzione Incendi ai sensi del D.P.R. 151/2011 e D.M. 26-08-1992, le linee guida dell'Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro (I.S.P.E.S.L.) e le linee guida Regionali in materia di salute e sicurezza nei plessi scolastici.

Per i riferimenti tecnico-legislativi si è consultata la normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e le norme di buona tecnica. Per gli aspetti di conduzione e di mantenimento dei livelli di sicurezza ed igiene del lavoro si è inoltre posta particolare attenzione a quanto indicato nei pareri degli Organi di Vigilanza. Considerata la tipologia dell'attività dell'Istituto e la sua organizzazione, visto che gli ambienti scolastici oggetto della valutazione risultano pressoché omogenei fra loro sia per la destinazione d'uso che per le caratteristiche generali, si è optato per valutare l'intero complesso suddividendolo in n. 7 aree omogenee principali:

- Uffici amministrativi;
- Aule didattiche (biblioteca, aule informatica, aule inglese, aule audio-video, ...);
- Servizi igienici;
- Mense;
- Palestre;
- Spazi per le attività ricreative interne;
- Spazi per le attività ricreative esterne.

In tali aree è stata svolta una valutazione mirata alle rispettive destinazioni d'uso; conseguentemente si è espressa una valutazione del rischio residuo riferita ad ogni tipologia di pericolo ritenuto potenzialmente presente in ciascuna area.

Si è proceduto secondo le fasi progressive come descritte nel seguito.

3.4 FASE A: identificazione dei potenziali pericoli

L'identificazione dei pericoli è stata eseguita mediante l'analisi visiva dei luoghi di lavoro e l'analisi dei ruoli e delle mansioni dei lavoratori. Tale fase ha permesso di identificare, in riferimento agli ambienti visti ed all'organizzazione del lavoro, i fattori di rischio da valutare nel seguito. I fattori di rischio individuati sono stati ordinati in tre tipologie così definite:

Rischi per la sicurezza	Rischi per la salute	Rischi legati ad aspetti generali
strutture	agenti chimici	fattori ergonomici
impianti	agenti biologici	fattori organizzativi
incendio	agenti fisici	
macchine	illuminazione	
	rumore	

3.5 FASE B: individuazione dei rischi e dei rischi residui

L'individuazione è stata condotta determinando, in base a riferimenti oggettivi (Documentazione autorizzativa, documentazione tecnica, documentazione per la gestione della sicurezza) ed all'osservazione dell'attività lavorativa, la rispondenza alle norme vigenti dei luoghi di lavoro e delle attività ivi presenti. Si è volutamente distinto fra rischi e rischi residui per sottolineare che solamente i rischi residui sono soggetti ad un piano di interventi per limitarli e/o per controllarli; l'insieme complessivo dei rischi in un ambiente di lavoro, una volta che vi si sottragga il sottoinsieme dei rischi residui, viene azzerato semplicemente adottando semplici misure di prevenzione e protezione in ottemperanza alle disposizioni generali contenute nel D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

3.6 FASE C: stima dell'entità dei rischi residui

La stima dell'entità dei rischi residui è la quantificazione analitica necessaria per adottare una pianificazione degli interventi.

La quantificazione analitica dell'entità del rischio residuo è stata eseguita in riferimento a tre livelli di gravità così definiti:

1° LIVELLO: ASSENTE	Non si sono riscontrati rischi residui connessi con lo svolgimento dell'attività della scuola.
2° LIVELLO: CONTROLLATO	L'entità stimata del rischio residuo è compresa entro limiti di accettabilità previsti dalle normative vigenti. La situazione deve pertanto essere mantenuta sotto controllo mediante la sorveglianza quotidiana da parte della Dirigenza Scolastica e degli addetti nonché tramite periodiche iniziative di verifica con personale tecnico specializzato.
3° LIVELLO: PRESENTE	E' necessario adottare interventi di prevenzione e protezione secondo le priorità stabilite dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

3.7 FASE D: programmazione degli interventi

La programmazione degli interventi verrà eseguita qualora non fosse possibile eliminare completamente i rischi individuati e pertanto rimanessero ancora presenti rischi residui. Gli interventi potranno essere di tipo strutturale, di tipo impiantistico, di tipo tecnico, di tipo organizzativo, di tipo formativo, ...; nel caso di interventi complessi, sia di natura tecnica-infrastrutturale che economica, è necessario l'intervento dell'amministrazione pubblica proprietaria dell'immobile ai sensi dell'art. 18 comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

3.8 Procedura di valutazione qualitativa dei rischi

Le fasi principali che si sono succedute per la valutazione dei rischi e per la stesura del presente documento sono state:

- **Identificazione dei pericoli:** si sono distinti, come riportato in precedenza, i pericoli di infortuni, i pericoli per la salute ed i pericoli legati ad aspetti generali;
- **Stima dei rischi:** per ogni pericolo individuato è stata valutata la gravità del danno e la probabilità di accadimento dello stesso sulla base di criteri che tengano conto dell'esposizione al pericolo e delle caratteristiche delle persone esposte con particolare attenzione alla presenza di eventuali soggetti a maggior rischio quali persone allergiche, portatori di handicap, minori, persone anziane;
- **Individuazione delle misure per l'eliminazione o la riduzione dei rischi:** misure che consistono in genere in interventi su macchine, impianti e locali di lavoro, miglioramenti delle dotazioni di sicurezza quali attrezzature per il pronto soccorso, mezzi antincendio, ..., organizzazione di un servizio di prevenzione e protezione o azioni per rendere quello esistente più efficiente, organizzazione di un servizio di gestione dell'emergenza o azioni per rendere l'esistente maggiormente efficiente, nella definizione di un piano di informazione e formazione, in controlli preventivi, in un potenziamento dei rapporti con servizi pubblici competenti in materia di sicurezza;
- **Programma di realizzazione e controllo delle misure:** le misure necessarie per adempiere alle disposizioni legislative vanno realizzate al più presto; le altre, che vanno a migliorare ulteriormente il livello di sicurezza, vanno programmate con la consultazione del RLS, se nominato.

L'analisi del rischio nei luoghi di lavoro è studio parte dalla semplice definizione di **pericolo**, inteso come proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità avente il potenziale di causare danni, e di **rischio**, inteso come probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e/o esposizione, nonché delle dimensioni possibili del danno stesso, e si arriva in questo modo alla **valutazione dei rischi**, intesa come procedimento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori nell'espletamento delle loro mansioni. L'obiettivo della valutazione dei rischi consente al Datore di Lavoro di prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei

lavoratori.

Le fasi della valutazione qualitativa dei rischi prevedono:

- **fase 1:** individuazione dei luoghi di lavoro effettuata rispettando i criteri di omogeneità, compartimentazione organizzativa e completezza;
- **fase 2:** identificazione dei pericoli con particolare riferimento agli agenti biologici, agli agenti chimici, all'elettricità, all'incendio, alle attrezzature di lavoro, alla movimentazione manuale dei carichi, al rumore, alle vibrazioni;
- **fase 3:** identificazione dei rischi;
- **fase 4:** valutazione dei rischi dal punto di vista qualitativo e quantitativo;
- **fase 5:** stesura del documento di valutazione.

La valutazione dei rischi deve essere strutturata ed attuata in modo da aiutare i datori di lavoro e le persone adibite al controllo per:

- Identificare i pericoli che sussistono sul luogo di lavoro e valutare i rischi associati agli stessi in modo da determinare quali provvedimenti debbano essere presi per proteggere la sicurezza e la salute dei lavoratori nel rispetto delle normative vigenti;
- Valutare i rischi in modo da effettuare la selezione quanto più motivata possibile delle attrezzature di lavoro, dei prodotti e dei preparati chimici impiegati e delle attrezzature che si trovano sul luogo di lavoro nonché dell'organizzazione dello stesso;
- Controllare che i provvedimenti in atto o pianificati siano adeguati;
- Stabilire un elenco di priorità nei provvedimenti da adottare;
- Garantire che le metodologie di lavoro siano tali da consentire un miglioramento del livello di protezione dei lavoratori.

Le linee guida che saranno seguite nella valutazione del rischio si basano sugli aspetti seguenti:

- Osservazione dell'ambiente di lavoro quali vie di accesso, condizioni dei pavimenti, sicurezza dei macchinari, presenza di fumi e polveri, illuminazione, rumore, ...;
- Identificazione dei compiti eseguiti sul posto di lavoro;
- Esame dei compiti eseguiti sul posto di lavoro;
- Osservazione del lavoro in corso di esecuzione;
- Esame dei modelli e delle procedure lavorative adottate;
- Esame dei fattori esterni che possono avere effetti sul posto di lavoro;
- Rassegna dei fattori psicologici, sociali e fisici che possono contribuire a creare stress sul lavoro e studio della modalità con cui essi interagiscono fra di loro e con altri fattori nell'organizzazione e nell'ambiente di lavoro;
- Esame dell'organizzazione destinata a mantenere condizioni soddisfacenti di lavoro, tra cui le misure di salvaguardia soprattutto in riferimento all'adozione di nuovi macchinari, di nuovi impianti od al

cambio di procedure lavorative.

La procedura di valutazione qualitativa dei rischi si conclude con i criteri stabiliti per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori in base a:

- Norme legali;
- Norme ed orientamenti pubblicati quali norme tecniche nazionali, codici di buona pratica, livelli di esposizione professionale, norme delle associazioni professionali, orientamenti dei fabbricanti, ...;
- Principi gerarchici della prevenzione dei rischi;
- Procedure per evitare i rischi;
- Procedure per sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno ed eliminazione dei rischi alla fonte;
- Applicazione di provvedimenti collettivi ed individuali di protezione;
- Adeguamento al progresso tecnico ed ai cambiamenti nel campo dell'informazione;
- Cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione.

3.9 Procedura di valutazione quantitativa dei rischi

Il D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. fornisce una metodologia per la valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro distinguendo in rischi di infortunio (infortuni sul lavoro) ed in rischi per la salute (malattie professionali); non fornisce però delle procedure analitiche codificate per la valutazione quantitativa del rischio. Con tale premessa è opportuno sottolineare come sia corretta pertanto la dicitura "**STIMA DEL RISCHIO**", in quanto la stima di un'entità, di un elemento o di un fattore, quale può essere appunto il rischio, risulta essere soggettiva e fortemente dipendente dal periodo temporale e dallo stato dei luoghi in cui tale stima viene eseguita.

Si procederà pertanto alla valutazione quantitativa/analitica del rischio partendo dalla relazione che definisce il rischio stesso:

$$R = P \times D$$

Dove:

R è il rischio di accadimento di un certo evento;

P la probabilità che avvenga l'evento;

D è la gravità del danno conseguente al verificarsi dell'evento.

L'obiettivo di pervenire a una stima del rischio in termini quantitativi presuppone l'assegnazione di un range di valori ai fattori P e D, range di valori che possiamo riassumere nel seguente modo:

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Valore di probabilità	Definizione del valore di probabilità	Interpretazione della definizione
1	Improbabile	Il suo verificarsi richiederebbe la concomitanza di più eventi poco probabili; non si sono mai verificati fatti analoghi; il suo verificarsi susciterebbe incredulità.
2	Poco probabile	Il suo verificarsi richiederebbe circostanze non comuni e di poca probabilità; si sono verificati pochi fatti analoghi; il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa.
3	Probabile	Si sono verificati altri fatti analoghi; il suo verificarsi non susciterebbe sorpresa.
4	Molto probabile	Si sono verificati parecchi altri fatti analoghi; il suo verificarsi è dato praticamente per scontato.

Valore di danno	Definizione del valore di danno	Interpretazione della definizione
1	Lieve	Infortunio con assenza dal lavoro inferiore ai 5gg lavorativi.
2	Non grave	Infortunio con assenza dal lavoro compreso fra 6gg e 22gg lavorativi.
3	Grave	Infortunio con assenza dal lavoro superiore ai 22 gg lavorativi senza invalidità permanente ovvero malattie professionali senza invalidità permanente.
4	Molto grave	Infortunio con assenza dal lavoro superiore ai 22 gg lavorativi con invalidità permanente ovvero malattie professionali con totale invalidità permanente.

La combinazione analitica dei valori numerici assegnati alle definizioni consente di identificare una scala di priorità degli interventi che sarà assunta sulla base della seguente tabella:

R > 8	Rischio alto	Azioni correttive da attuare immediatamente.
4 ≤ R ≤ 8	Rischio medio	Azioni correttive da programmare urgentemente.

$2 \leq R \leq 4$	Rischio basso	Azioni correttive da programmare nel breve-medio termine.
$R = 1$		Azioni correttive da valutare in fase di pianificazione annuale.

La procedura di valutazione analitica illustrata verrà applicata a tutti le potenziali situazioni pericolose individuate sia durante i sopralluoghi condotti nei plessi e sia nella valutazione delle procedure di lavoro discusse sia con la Direzione Scolastica, sia con i referenti, sia con gli addetti al SPP e sia con il RLS.

Il risultato della valutazione, eseguito sulla base dei sopralluoghi di rilevamento dello stato di fatto riportato nel capitolo seguente, viene riportato in allegato sotto forma di schede di rapida consultazione.

Le schede riportate in allegato, che potrebbero essere di non facile lettura per i lavoratori, in accordo con la Direzione Scolastica, saranno illustrate ai lavoratori nel corso di una serie di incontri pianificati, sia nel corso della riunione periodica, ma anche nell'ambito della formazione obbligatoria e/o dell'aggiornamento previsti dall'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato - Regioni.

3.10 Valutazione del rischio dovuto alle differenze di genere, di età dei lavoratori ed alla provenienza da altri paesi

La valutazione del rischio dovuta a:

- Differenze di genere;
- Differenze di età;
- Provenienza da altri paesi,

Si ritiene applicabile, nel caso dell'istituto Comprensivo, alla categoria dei collaboratori scolastici, le relative differenze nella valutazione del rischio saranno evidenziate negli incontri di formazione specifica.

4 DESCRIZIONE SINTETICA DEI SOPRALLUOGHI CONDOTTI SUI FABBRICATI CHE OSPITANO LE SCUOLE DELL'ISTITUTO

4.1 Premessa

Vengono analizzate le caratteristiche significative per la sicurezza legate all'attività scolastica che possono essere fonte di potenziali rischi per la sicurezza e la salute di tutte le persone presenti.

Tutte le valutazioni sui locali dei plessi, riportate nel presente capitolo, si basano esclusivamente sui sopralluoghi eseguiti su ciascun plesso scolastico, mentre le valutazioni circa le procedure di lavoro riportate nei successivi capitoli, si basano, oltre che sull'osservazione dell'attività lavorativa eseguita durante i sopralluoghi, anche sui colloqui informativi e conoscitivi tenutisi sia con la Direzione Scolastica, che con i referenti di plesso, che con i coordinatori del Primo Soccorso, che con gli addetti al SPP, che con il RLS (se nominato).

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Si precisa che lo stato dei luoghi riportato, sulla base dei sopralluoghi condotti nei locali, risulta esaustivo dello status stesso dei locali di lavoro e contiene anche elementi non direttamente pertinenti con la sicurezza dei luoghi di lavoro in sé, elementi ritenuti importanti nel sottolineare lo stato dei locali frequentati dagli studenti delle scuole.

Tale analisi verrà svolta prendendo come riferimento delle macro-categorie caratteristiche quali:

- Ambiente di lavoro;
- Macchine, prodotti e attrezzature;
- Aspetti organizzativi e gestionali.

Per ciascuna categoria inclusa nelle tre macrocategorie verrà eseguita una valutazione analitica del rischio e di conseguenza si procederà nello stilare un programma di prevenzione e protezione.

Vista la configurazione dell'Istituto, composto da più plessi scolastici di fatto separati, si procederà nel considerare separatamente ciascun plesso.

L'analisi dell'ambiente di lavoro, per quanto detto in precedenza, verrà condotta suddividendo l'ambiente stesso, per ogni plesso, in:

- Uffici amministrativi;
- Aule didattiche;
- Servizi igienici;
- Mense, cucine, ...;
- Palestre;
- Spazi per le attività ricreative interne;
- Spazi per le attività ricreative esterne.

Nel caso in cui alcuni locali fossero usati per scopi differenti (ad esempio su iniziativa del Comune), si segnalerà solamente il caso in cui le attività diverse risultassero, sulla base delle procedure di lavoro, promiscue; negli altri casi, le caratteristiche evidenziate sono basate solo sul sopralluogo condotto e pertanto sono indipendenti dalla destinazione d'uso.

Indipendentemente dai sopralluoghi, tutti i termosifoni e in generale, tutti gli spigoli vivi presenti all'interno delle aree comuni della scuola e delle aule didattiche, devono essere protetti contro eventuali urti accidentali dei lavoratori e degli alunni; per gli altri locali sarà eseguita una valutazione specifica.

4.2 SSPG “Daniele Manin” di Susegana



Struttura e stato del fabbricato: sopralluoghi condotti in date diverse (ultimo sopralluogo 10.09.2019)

La struttura dell'edificio è relativamente recente e rispetta le normative relative all'edilizia scolastica ed alla normativa verticale vigente in materia di antincendio.

L'edificio risulta dotato del Certificato di Prevenzione Incendi e pertanto la struttura si ritiene idonea.

L'edificio occupa un lotto rettangolare di sufficiente dimensione, il lotto confina a est con la strada comunale via Carpeni, ad ovest con la strada comunale via E. Fermi, a sud e nord con lotti residenziali di proprietà private.

L'edificio è composto da tre corpi edilizi:

Corpo principale – per aule e uffici amministrativi. E' posto su due piani più una porzione al piano interrato, al piano primo abbiamo 11 aule, aula arte, aula scienza, due gruppi di servizi igienici, al piano terra gli uffici amministrativi (DS, DSGA e 2 locali segreteria), 6 aule, sala docenti, aula musica, aula informatica, sala biblioteca/riunioni, la portineria, due gruppi di servizi igienici per gli alunni uno per il personale adulto ed un servizio per la DS, al piano interrato un magazzino, 4 locali archivio e due locali tecnici. I piani sono serviti da due vani scala interni, una scala metallica con funzione antincendio al lato ovest ed una scala di servizio al lato nord.

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Corpo palestra – è disposto al solo piano terra oltre al vano palestra abbiamo due spogliatoi ed un gruppo servizi e docce per gli atleti, un spogliatoio con servizi, ed alcuni ripostigli. Il corpo palestra è collegato al corpo principale tramite un vano chiuso finestrato.

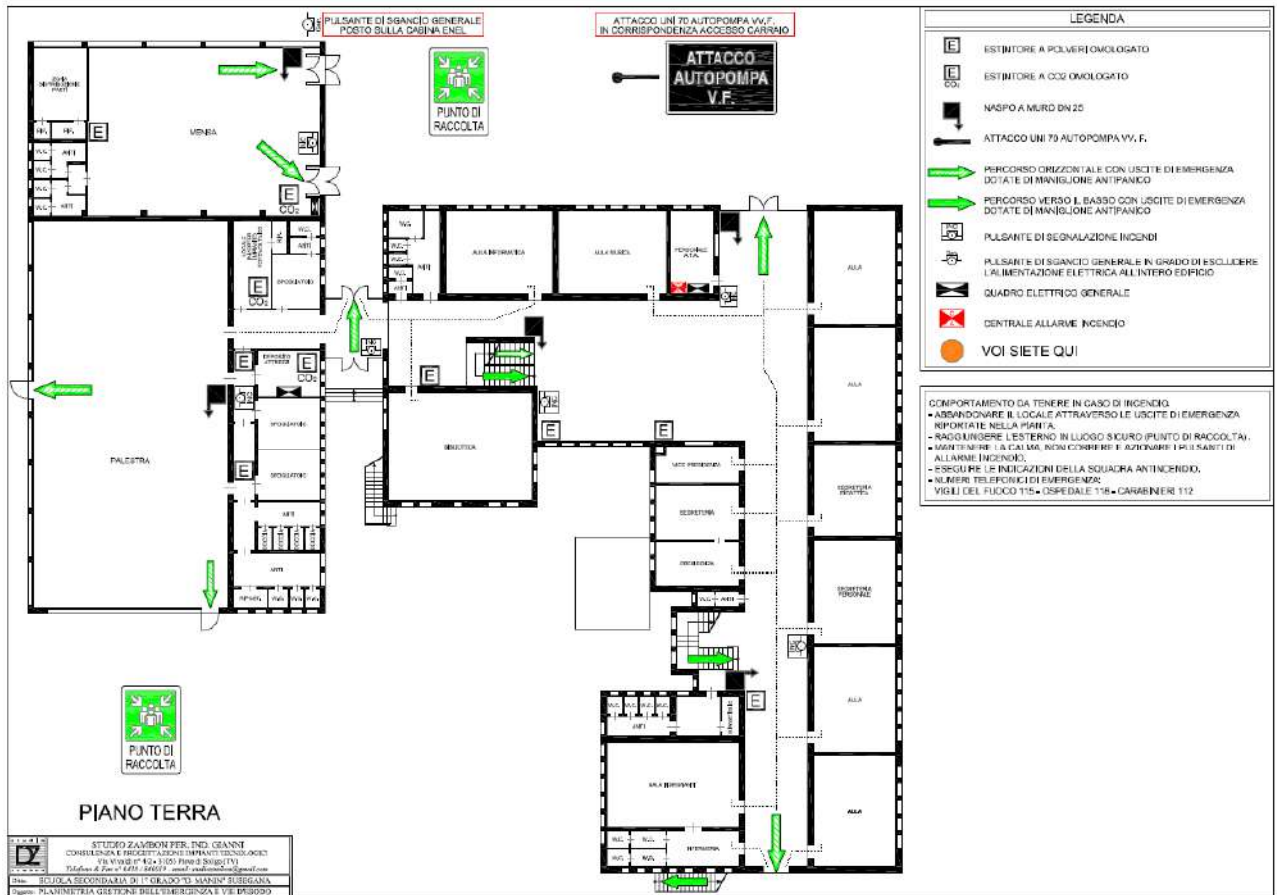
Corpo mensa – è disposto al solo piano terra oltre al vano mensa abbiamo il gruppo dei servizi igienici, il locale per gli addetti con servizio. Il corpo è adiacente al corpo palestra ma l'accesso allo stesso avviene passando attraverso un porticato aperto.

Il Comune ha pianificato un intervento di ristrutturazione per il corpo palestra. Sono stati realizzati di recente dei lavori di adeguamento antisismico per il corpo principale.



Ortofoto – SSPG di Susegana

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

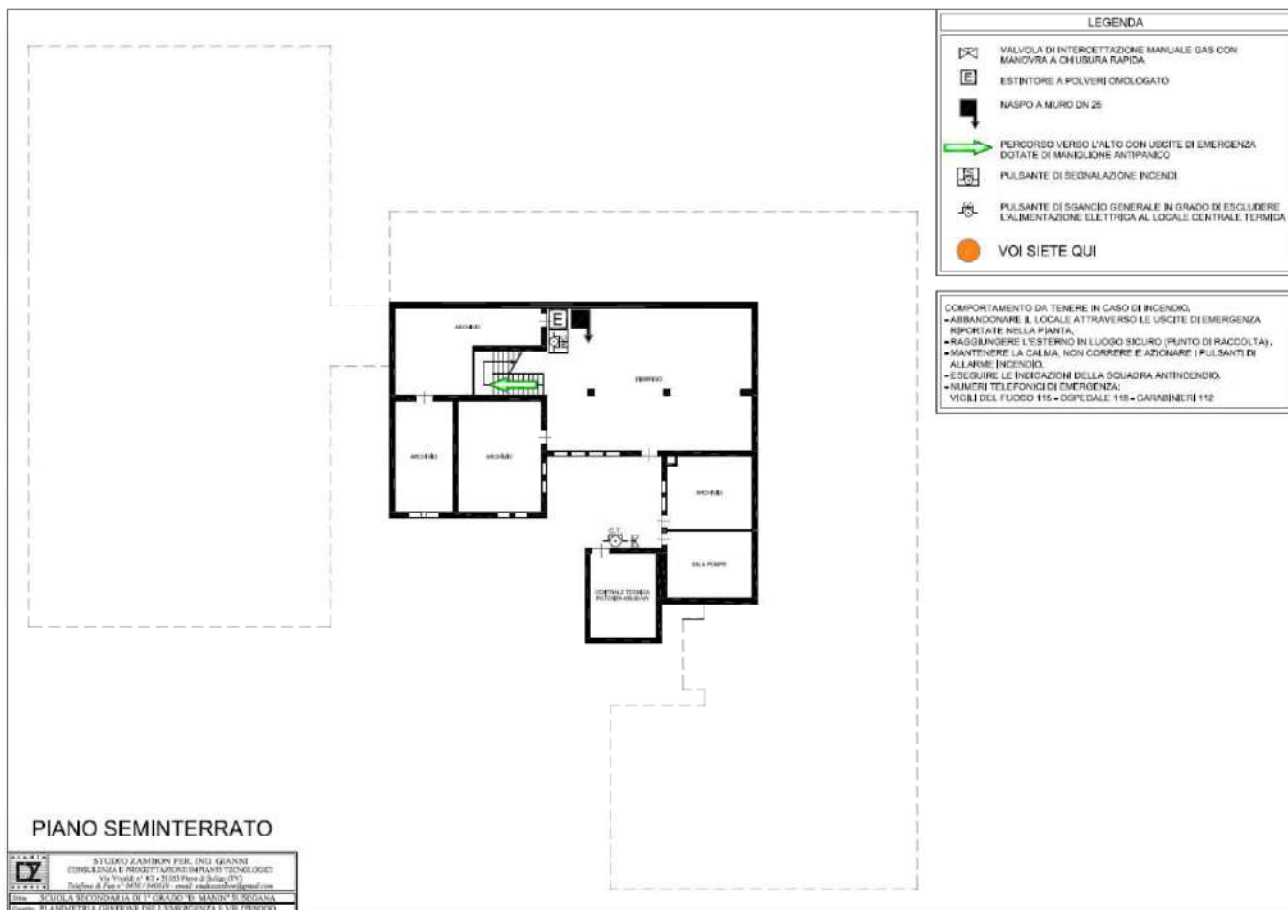


Pianta piano terra – SSPG di Susegana

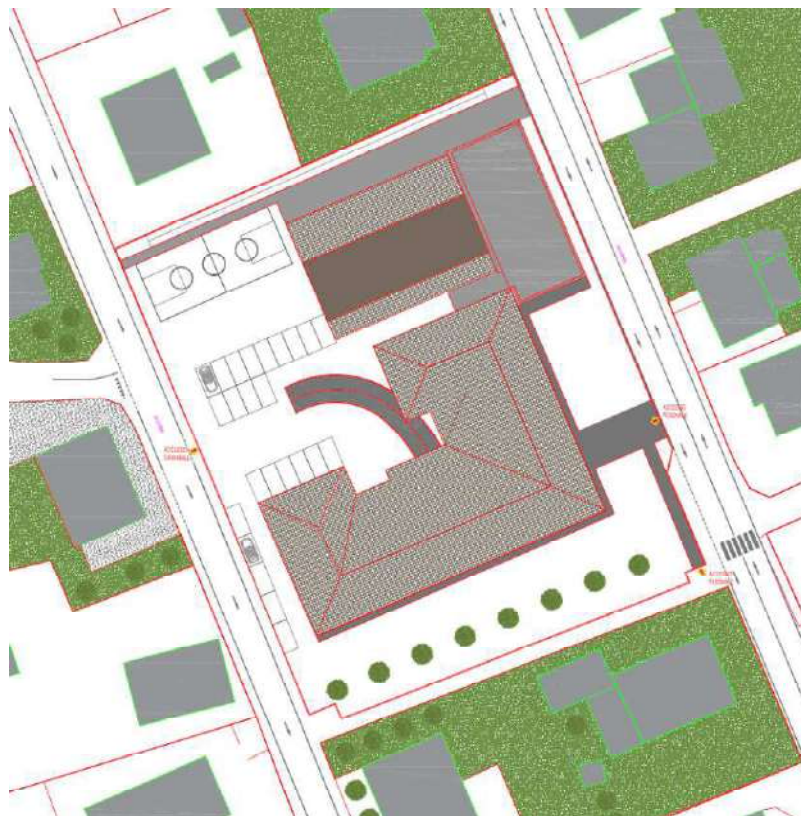


Pianta piano primo - SSPG di Susegana

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)



Pianta piano interrato – SSPG di Susegana



Planimetria area esterna – SSPG di Susegana

4.2.1 Uffici amministrativi

L'edificio ospita gli uffici amministrativi dell'IC e la Direzione Scolastica che occupano 4 locali al piano terra.

4.2.2 Servizi igienici

I servizi igienici utilizzati risultano sufficienti per il numero e con un sufficiente grado di manutenzione e funzionalità. Sono presenti 4 servizi igienici per gli alunni due per piano suddivisi per genere, al piano terra abbiamo un doppio servizio per il personale adulto dotato di un locale filtro utilizzato quale infermeria, due servizi per il personale, uno per piano, ed uno per la DS. **Si segnala che certi vani di pertinenza dei servizi igienici vengono utilizzati come deposito di materiale di pulizia e pertanto, gli specifici vani, devono essere sempre chiusi a chiave.**

4.2.3 Aule didattiche

Il sopralluogo nelle aule didattiche ha evidenziato che le aule sono sufficientemente spaziose e tali da garantire regolare deflusso in caso di emergenza e sono sufficientemente illuminate di luce naturale.

Gli infissi sono in PVC idonei per sistema di aperture (anta e vasistas), sicurezza e comfort.

Gli infissi esterni sono dotati di tapparelle rotolanti per l'oscuramento in tutte le aule tranne due al piano primo che risultano tra l'altro prive di ulteriori o diversi sistemi di oscuramento o mitigazione dei fenomeni di abbagliamento.

L'aula informatica presenta 20 postazioni con PC portatili, una LIM, una stampante a tecnologia laser ed una stampante 3D.

L'aula di arte dispone di lavelli con acqua calda/fredda.

La sala biblioteca/riunioni è spaziosa ma non è dotata di uscita diretta in esterna con maniglioni antipánico ed in tale aula, specie nel caso del collegio docenti, vi è un notevole sovraffollamento di persone.

4.2.4 Mensa

Il locale è ampio e luminoso, dotato di propri servizi igienici divisi per gli alunni ed il personale, dispone di idonee uscite di sicurezza.

4.2.5 Palestra

La palestra ha dimensioni sufficienti per l'attività didattica, dispone di idonee uscite di sicurezza, i servizi igienici sono in parte inutilizzabili e l'attrezzatura risulta oramai obsoleta.

Sul tetto del corpo palestra è stato installato nell'anno 2010 un impianto fotovoltaico della potenza 41,4 kWp.

4.2.6 Spazi per le attività ricreative interne

Le attività ricreative svolte all'interno utilizzano in prevalenza l'atrio di ingresso ed il largo corridoio del piano terra, gli analoghi spazi del piano primo sono stati recentemente ridotti per la necessità di ricavare una ulteriore aula didattica.

Gli spazi sono sufficientemente ampi per le utenze presenti.

4.2.7 Spazi per le attività ricreative esterne

Le attività ricreative in esterno sono condotte utilizzando gli spazi di competenza della scuola delimitati da recinzione.

Lo spazio esterno si suddivide in due aree tra loro collegate, il cortile lato est e sud utilizzato dagli alunni e il parcheggio lato nord utilizzato per gli autoveicoli del personale adulto che occupano anche la zona del campo da pallacanestro e la pista da atletica.

Gli spazi per le attività ricreative degli alunni sono sufficienti.

Appena sufficienti invece gli spazi per il parcheggio interno, ma sono disponibili due grandi aree a parcheggio nelle immediate vicinanze.

4.2.8 Porte e portoni

Le porte interne delle varie stanze e quelle di accesso all'unità hanno larghezza adeguata alla normativa vigente.

4.2.9 Segnaletica di sicurezza:

La segnaletica di sicurezza presente all'interno dei locali risulta adeguata e corrispondente alla normativa vigente in materia.

4.2.10 Ascensori e montacarichi

Nell'edificio non sono presenti ascensori e/o montacarichi.

4.2.11 Impianti elettrici e di illuminazione

Gli impianti elettrici e di illuminazione risultano a vista in buono stato di conservazione ed in grado di garantire i requisiti minimi standard previsti dalla normativa vigente; in particolare, sono state prese in visione le documentazioni relative all'adeguamento tecnico degli impianti, la denuncia all'ISPESL dell'impianto di terra, la relazione LPS e la dichiarazione di conformità ai sensi della L37/2008.

L'impianto risulta a norma e soggetto a regolare manutenzione da parte dell'ente proprietario.

4.2.12 Impianti di riscaldamento

L'impianto di riscaldamento dei locali risulta essere centralizzato.

Tutte le operazioni di manutenzione dell'impianto devono essere eseguite almeno una volta all'anno da persona, fisica o giuridica, in possesso dei requisiti necessari e la conduzione dell'impianto dovrà essere tale da rispettare la legislazione vigente (L10/91 e DPR 412/93 e s.m.i.) per quanto riguarda la manutenzione e la compilazione del libretto di centrale.

L'impianto risulta a norma e soggetto a regolare manutenzione da parte dell'ente proprietario.

4.2.13 Impianto di condizionamento

Gli uffici della dirigenza e due locali di segreteria sono dotati di impianto di condizionamento soggetto a regolare manutenzione; l'impianto risulta a norma.

4.2.14 Mezzi di estinzione incendi portatili

Sono presenti, internamente all'edificio ed in posti visibili ed accessibili, una serie di estintori portatili a CO₂ e a polvere di classe estinguente minima 12A-

89B-C.

I mezzi estinguenti esistenti sono sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche da una ditta esterna incaricata dall'ente proprietario dello stabile.

4.2.15 Rischio incendio

Le scuole di ogni ordine e grado sono comprese all'interno dell'attività 67 nell'Allegato I al D.P.R. 151/2011 comprendente le attività soggette alle visite di prevenzione incendi da parte dei VV.F. e soggette al rilascio di un Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.).

In particolare, le scuole sono, dal punto di vista antincendio, governate da una normativa verticale in materia riportata nel D.M. 26-08-1992 che obbliga all'adeguamento anche gli edifici esistenti.

L'edificio risulta in possesso di regolare N.O.P. e pertanto si ritiene adeguato.

4.2.16 Rischio amianto

Il campo di applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. comprende tutte le attività nelle quali i lavoratori sono o possono essere esposti ad agenti cancerogeni o mutageni.

L'elenco delle sostanze, dei preparati e dei processi relativi ad agenti cancerogeni/mutageni è riportato nel Decreto 81/2008.

L'attività valutata non rientra tra quelle interessate da presenza di agenti cancerogeni/mutageni.

4.2.17 Rischio rumore

La collocazione del plesso scolastico in zona a basso traffico non permette di evidenziare fenomeni di interferenza acustica anche con finestre aperte così anche come evidenziato nei colloqui conoscitivi avuti con gli addetti intervistati.

La normativa di riferimento prevede la possibilità di non ricorrere a misurazioni effettuate secondo i criteri riportati nel decreto suddetto qualora, sulla base di:

- Risultati di misurazioni estemporanee;
- Disponibilità di specifiche acustiche delle attrezzature utilizzate negli ambienti di lavoro;
- Confronti con analoghe situazioni;
- Dati di letteratura,

si possa ritenere che i livelli di esposizione personali a rumore non superino i limiti di Legge.

Nello specifico, le linee guida dell'I.S.P.E.S.L. sulla valutazione dell'esposizione al rumore riportano un elenco indicativo di tali situazioni tra le quali rientrano le attività di ufficio e servizi amministrativi, lavori di assemblaggio ed installazione di apparecchiature elettroniche o antennisti.

La valutazione del rischio, sulla base delle precedenti considerazioni ed unitamente all'analisi dei tempi di esposizione degli addetti, della tipologia delle attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività lavorative e dei dati circa l'emissione sonora delle attrezzature, ha evidenziato la non sussistenza di classi di rischio così come previste dalla normativa vigente.

Per l'analisi dettagliata del livello di rischio nella palestra, l'RSPP ritiene fondamentale l'esecuzione di misure fonometriche di fondo per pianificare eventuali interventi migliorativi.

4.2.18 Macchine, prodotti ed attrezzature

Videoterminali e personal computer

L'utilizzo di videoterminali espone il lavoratore ad un maggior o minor rischio in funzione dell'operatore stesso, dell'ubicazione reciproca fra terminale ed operatore, delle caratteristiche del terminale e dell'uso che ne viene fatto da parte di uno stesso operatore.

In particolare, l'utilizzo da parte di uno stesso operatore può assumere in via del tutto convenzionale i valori di utilizzo sporadico, frequente e continuo.

Un utilizzo del terminale è da definirsi continuo da parte di un operatore qualora questo lo utilizzi per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni previste ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Per il personale impiegato nell'area amministrativa, il tempo di esposizione continuativo viene considerato mediamente superiore alle 20 ore previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e, pertanto, si è deciso di procedere con la sorveglianza sanitaria del personale amministrativo; la nomina del Medico Competente viene effettuata tramite la "Rete di scuole per la sicurezza della Provincia di Treviso".

Fotocopiatrici e fax

La corretta manutenzione periodica della fotocopiatrice ed eventualmente del fax, eseguita da ditta specializzata, permette di eliminare il rischio di esposizione dei lavoratori.

Il cambio del toner e delle cartucce delle stampanti deve avvenire sempre mediante l'utilizzo di guanti e mascherina protettiva.

Utilizzo di macchine ed attrezzature varie

Non ci sono particolari attrezzature in dotazione ai lavoratori.

Utilizzo di attrezzi manuali

I collaboratori scolastici utilizzano gli ordinari strumenti manuali in dotazione alle scuole quali scope, lava-pavimenti, aspirapolvere, ...

Nel plesso è presente uno sgabuzzino appositamente ricavato all'interno dei servizi igienici destinato allo stoccaggio di tale materiale. Il deposito risulta chiuso a chiave ed accessibile ai soli collaboratori scolastici.

Sostanze chimiche

Nel plesso sono presenti sostanze chimiche utilizzate per il lavaggio ed il mantenimento dell'igiene internamente ai locali scolastici stoccate all'interno di uno sgabuzzino chiuso a chiave.

La valutazione del rischio, eseguita ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., ha evidenziato valori bassi per la sicurezza ed irrilevanti per la salute.

Esposizione a radiazioni non ionizzanti

Le radiazioni non ionizzanti, dette NIR (Non Ionizing Radiation), sono essenzialmente quelle generate da campi elettromagnetici con frequenze comprese tra 0 e 300 GHz che non riescono a rompere direttamente i legami molecolari delle cellule perché non possiedono energia sufficiente e producono essenzialmente effetti termici. All'interno di tale campo si distinguono le emissioni di elettrodomesti, degli impianti di ricetrasmissione radio/tv e gli impianti di telefonia cellulare.

Nel plesso in oggetto, per le attività svolte dai lavoratori, non vi è la presenza di tale rischio.

4.2.19 Aspetti organizzativi e gestionali

Organizzazione del lavoro e dello studio

L'organizzazione del lavoro e dello studio, valutato sia mediante colloquio con la Direzione Scolastica che mediante colloqui con il personale docente e non docente compresi gli addetti al SPP ed il RLS, non ha evidenziato particolari problematiche di rischio.

Informazione e formazione

L'informazione e la formazione dei lavoratori è stata pianificata dal Servizio di Prevenzione e Protezione e dalla Direzione Scolastica.

Carico di lavoro fisico e mentale

I turni di lavoro e il numero delle persone afferenti al personale docente e non docente permettono di asserire che nessun lavoratore è sottoposto a carichi di lavoro fisico e mentale tali da aumentarne l'esposizione a qualunque rischio.

La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato sarà effettuata nel corso del prossimo anno scolastico secondo la procedura prevista dal M.I.U.R. e sarà poi aggiornata periodicamente.

Archiviazione e movimentazione dei carichi ed oggetti vari

L'attività considerata, per le mansioni svolte dai dipendenti, rientra tra quelle interessate da movimentazione manuale dei carichi in quanto, specie nell'organizzare il lavoro in palestra o per attività ricreative all'esterno, il personale docente e non docente deve movimentare manualmente dei carichi.

L'informazione programmata e la protezione dei lavoratori nonché l'analisi degli anni scolastici precedenti ha fatto ritenere alla Dirigenza Scolastica necessaria/non necessaria la nomina del MC.

Smaltimento rifiuti

I rifiuti vengono smaltiti da ditta specializzata nel settore.

Contratti per la fornitura di materiali, mezzi, attrezzature e servizi

I contratti per la fornitura di materiali, mezzi, attrezzature e servizi vengono

descritti a parte. Durante il sopralluogo nei locali non si è avuto modo di valutare le condizioni di fornitura.

Utilizzo dei DPI

Durante il sopralluogo non si sono osservati particolari problematiche connesse all'utilizzo dei DPI; questi verranno trattati nello specifico nella descrizione delle misure di protezione da adottare dopo la valutazione dei rischi specifici.

4.3 Scuola Primaria "Alessandro Manzoni" di Susegana



Struttura e stato del fabbricato: sopralluoghi condotti in date diverse (ultimo sopralluogo 09.09.2019)

La struttura dell'edificio è relativamente recente e rispetta le normative relative all'edilizia scolastica ed alla normativa verticale vigente in materia di antincendio.

L'edificio risulta dotato di un Certificato di Prevenzione Incendi da aggiornare in quanto non è comprensivo dell'ultimo ampliamento (corpo mensa) che risulta anche privo dei previsti dispositivi antincendio, l'adeguamento e l'integrazione è stato programmato dal Comune nel termine di circa 12 mesi.

L'edificio occupa un ampio lotto dotato di spazi a verde alberato, confinante a sud con la strada comunale via Papa Luciani ed i relativi parcheggi di uso pubblico, a ovest con la strada comunale via della Chiesa ed i relativi parcheggi di uso pubblico, ad est con un giardino alberato di uso pubblico, a nord con alcuni lotti residenziali di proprietà private.

L'edificio è composto da più corpi edilizi così descrivibili:

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Un corpo centrale disposto su due piani fuori terra e un piano interrato, al piano terra abbiamo un porticato aperto, l'atrio, la bidelleria, il vano scala interno e, separato, il vano ascensore, una aula informatica, il blocco servizi igienici ed alcuni ripostigli, al piano primo 5 aule con relative servizi igienici, al piano interrato un locale di deposito (allo stato grezzo) e la sala macchine per l'ascensore.

Un corpo est, disposto al solo piano terra, con 5 aule.

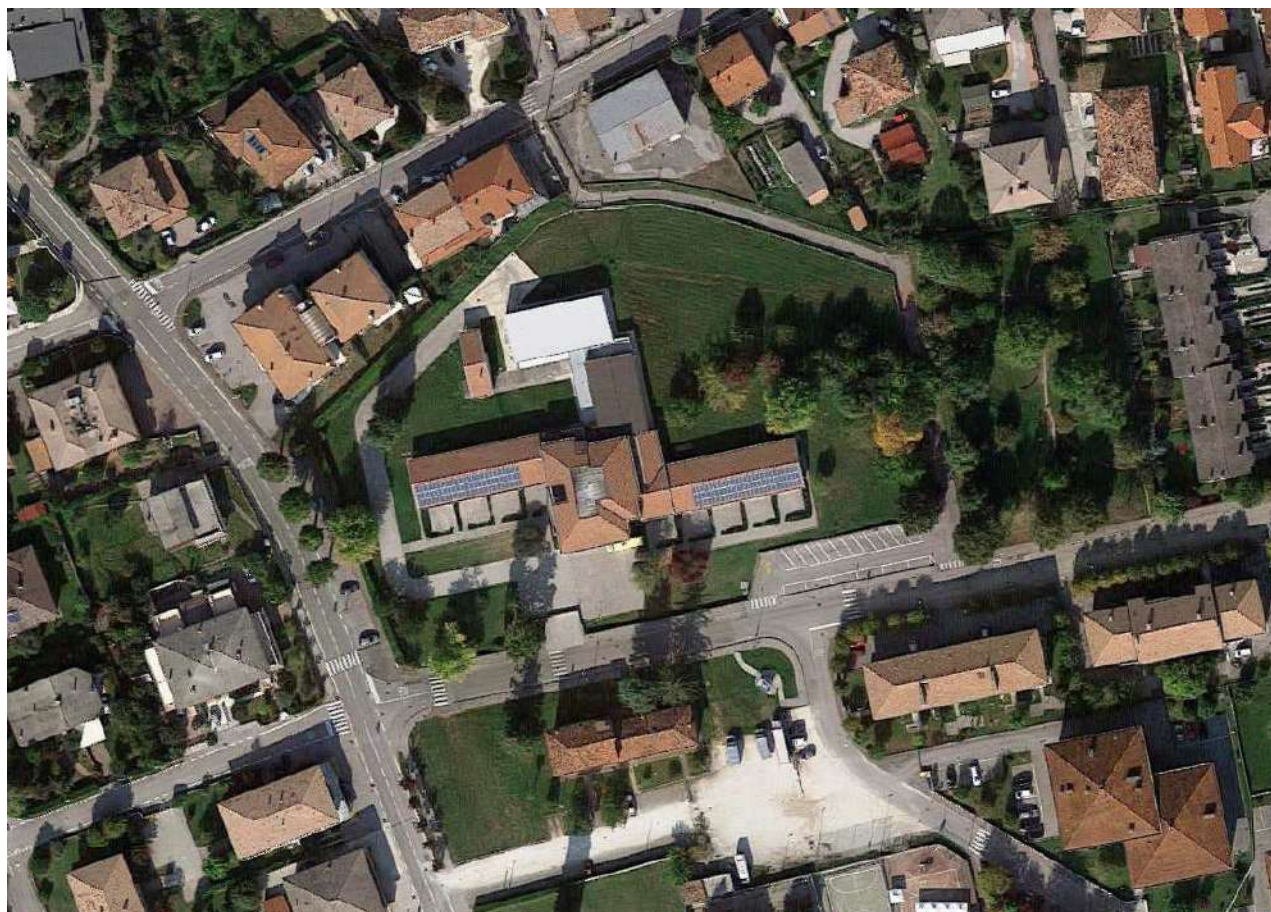
Un analogo corpo ovest, sempre al solo piano terra, con 5 aule.

Il corpo palestra disposto a nord, sempre al solo piano terra.

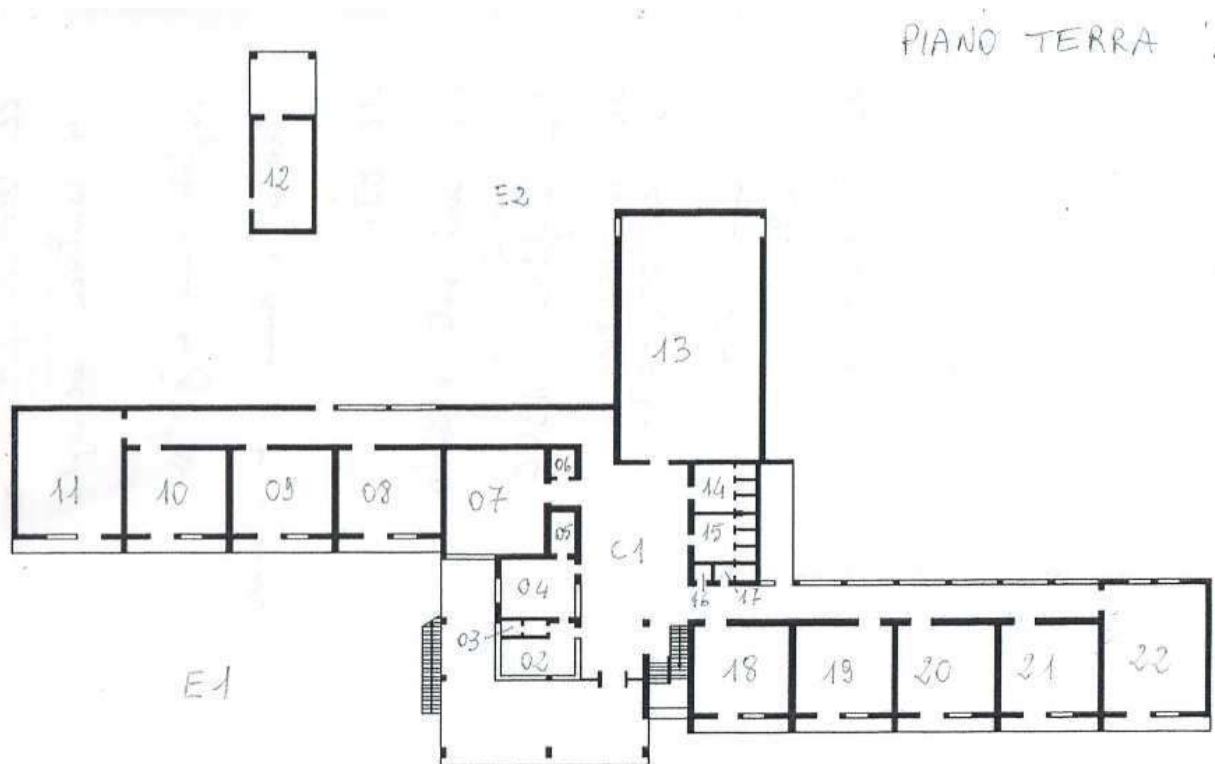
A nord, ma come corpo isolato, è presente il locale centrale termica.

In tempi successivi l'edificio è stato ampliato verso nord aggiungendo un ulteriore corpo edilizio uso mensa, disposto al solo piano terra, oltre ai servizi igienici è presente un ulteriore locale polivalente ed un vano chiuso con vetrate per il collegamento tra la mensa e l'atrio della scuola.

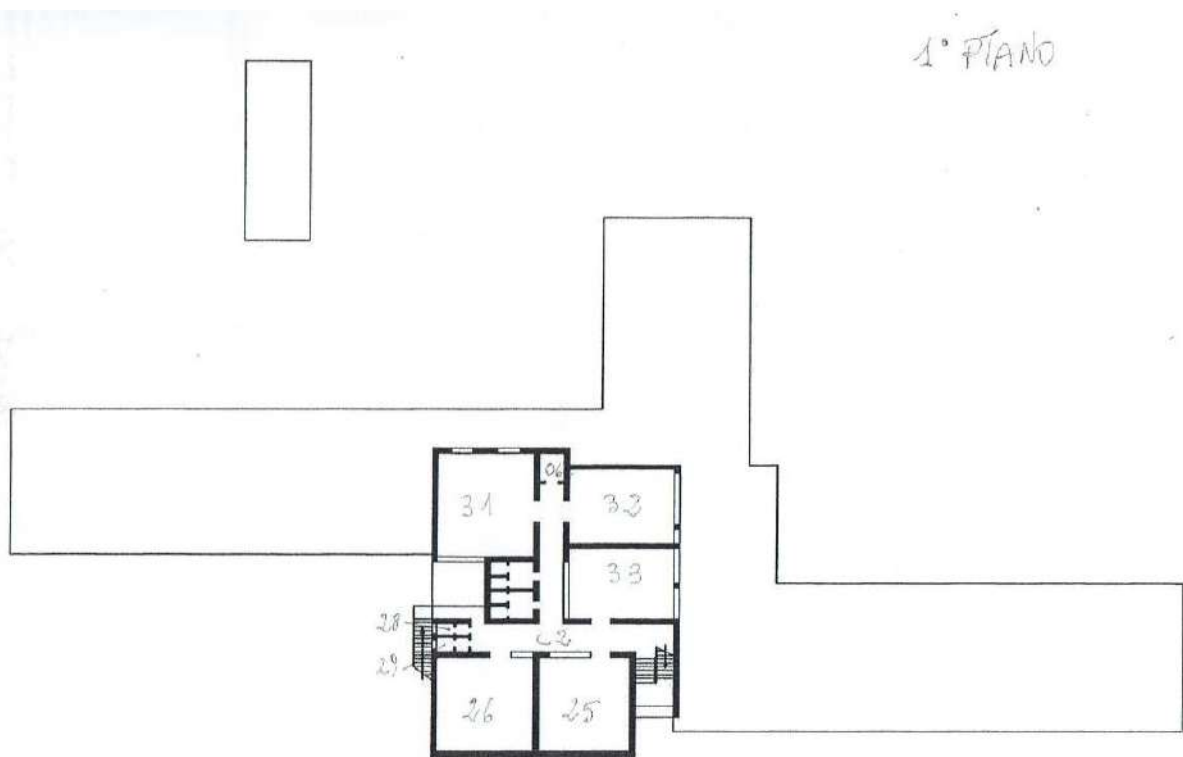
Sul tetto dei due corpi per le aule è stato installato, nell'anno 2009, un impianto fotovoltaico della potenza di 33,81 kWp.



Ortofoto SP di Susegana



Pianta piano terra – SP di Susegana



Pianta piano primo – SP di Susegana

Al comune è stata formulata la richiesta di planimetrie aggiornate complete di area esterna e piano interrato.

4.3.1 Uffici amministrativi

Non presenti.

4.3.2 Servizi igienici

I servizi igienici utilizzati sono sufficienti per numero e con un sufficiente grado di manutenzione e funzionalità. Sono presenti 2 blocchi servizi igienici per gli alunni uno per piano suddivisi per genere, 2 servizi, uno per piano, per il personale adulto. **Si segnala che certi vani di pertinenza dei servizi igienici vengono utilizzati come deposito di materiale di pulizia e pertanto, gli specifici vani, devono essere sempre chiusi a chiave.**

4.3.3 Aule didattiche

Il sopralluogo nelle aule didattiche ha evidenziato che le aule sono sufficientemente spaziose e tali da garantire regolare deflusso in caso di emergenza e sono sufficientemente illuminate di luce naturale.

Gli infissi sono in PVC idonei per sistema di aperture (anta e vasistas), sicurezza e comfort.

Gli infissi esterni sono dotati di tapparelle rotolanti per l'oscuramento in tutte le aule.

L'aula informatica presenta 13 postazioni PC.

Un'aula, destinata a laboratorio artistica, dispone di lavello con acqua calda/fredda.

4.3.4 Mensa

Il locale è ampio e luminoso, dotato di propri servizi igienici divisi per gli alunni ed il personale, dispone di idonee uscite di sicurezza ma è ancora privo delle attrezzature antincendio e della segnaletica di sicurezza.

4.3.5 Palestra

La piccola palestra ha dimensioni sufficienti per l'attività didattica, dispone di idonea uscita di sicurezza.

4.3.6 Spazi per le attività ricreative interne

Le attività ricreative svolte all'interno utilizzano in prevalenza l'atrio di ingresso ed i corridoi.

Gli spazi sono sufficientemente ampi per le utenze presenti.

4.3.7 Spazi per le attività ricreative esterne

Le attività ricreative in esterno sono condotte utilizzando gli spazi di competenza della scuola e delimitati da recinzione. Gli spazi presenti sono ampi, pavimentati in prossimità del porticato di accesso, a giardino alberato i rimanenti.

4.3.8 Porte e portoni

Le porte interne delle varie stanze e quelle di accesso all'unità hanno larghezza adeguata alla normativa vigente.

4.3.9 Segnaletica di sicurezza:

La segnaletica di sicurezza presente all'interno dei locali risulta solo in parte

adeguata essendo mancante quella relative al corpo mensa.

4.3.10 Ascensori e montacarichi

Nell'edificio è presente un impianto di ascensore che risulta realizzato nel rispetto della normativa vigente, è dotato di accesso regolato con chiave e viene utilizzato nei momenti di necessità.

4.3.11 Impianti elettrici e di illuminazione

Gli impianti elettrici e di illuminazione risultano a vista in buono stato di conservazione ed in grado di garantire i requisiti minimi standard previsti dalla normativa vigente; in particolare, sono state prese in visione le documentazioni relative all'adeguamento tecnico degli impianti, la denuncia all'ISPESL dell'impianto di terra, la relazione LPS e la dichiarazione di conformità ai sensi della L37/2008.

L'impianto risulta a norma e soggetto a regolare manutenzione da parte dell'ente proprietario.

4.3.12 Impianti di riscaldamento

L'impianto di riscaldamento dei locali è centralizzato.

Tutte le operazioni di manutenzione dell'impianto devono essere eseguite almeno una volta all'anno da persona, fisica o giuridica, in possesso dei requisiti necessari e la conduzione dell'impianto dovrà essere tale da rispettare la legislazione vigente (L10/91 e DPR 412/93 e s.m.i.) per quanto riguarda la manutenzione e la compilazione del libretto di centrale.

L'impianto risulta a norma e soggetto a regolare manutenzione da parte dell'ente proprietario.

4.3.13 Impianto di condizionamento

Non ci sono locali dotati di impianto di condizionamento.

4.3.14 Mezzi di estinzione incendi portatili

Sono presenti, internamente all'edificio ed in posti visibili ed accessibili, una serie di estintori portatili a CO₂ e a polvere di classe estinguente minima 12A-89B-C.

I mezzi estinguenti esistenti sono sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche da una ditta esterna incaricata dall'ente proprietario dello stabile.

4.3.15 Rischio incendio

Le scuole di ogni ordine e grado sono comprese all'interno dell'attività 67 nell'Allegato I al D.P.R. 151/2011 comprendente le attività soggette alle visite di prevenzione incendi da parte dei VV.FF. e soggette al rilascio di un Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.).

In particolare, le scuole sono, dal punto di vista antincendio, governate da una normativa verticale in materia riportata nel D.M. 26-08-1992 che obbliga all'adeguamento anche gli edifici esistenti.

L'edificio risulta in possesso di regolare N.O.P. per il solo corpo originario, si resta in attesa che il comune, quale ente proprietario, predisponga e presenti la SCIA per l'intero edificio.

4.3.16 Rischio amianto

Il campo di applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. comprende tutte le attività nelle quali i lavoratori sono o possono essere esposti ad agenti cancerogeni o mutageni.

L'elenco delle sostanze, dei preparati e dei processi relativi ad agenti cancerogeni/mutageni è riportato nel Decreto 81/2008.

L'attività valutata non rientra tra quelle interessate da presenza di agenti cancerogeni/mutageni.

4.3.17 Rischio rumore

La collocazione del plesso scolastico in zona a basso traffico non permette di evidenziare fenomeni di interferenza acustica anche con finestre aperte così anche come evidenziato nei colloqui conoscitivi avuti con le maestre intervistate.

La normativa di riferimento prevede la possibilità di non ricorrere a misurazioni effettuate secondo i criteri riportati nel decreto suddetto qualora, sulla base di:

- Risultati di misurazioni estemporanee;
- Disponibilità di specifiche acustiche delle attrezzature utilizzate negli ambienti di lavoro;
- Confronti con analoghe situazioni;
- Dati di letteratura,

Si possa ritenere che i livelli di esposizione personali a rumore non superino i limiti di Legge.

Nello specifico, le linee guida dell'I.S.P.E.S.L. sulla valutazione dell'esposizione al rumore riportano un elenco indicativo di tali situazioni tra le quali rientrano le attività di ufficio e servizi amministrativi, lavori di assemblaggio ed installazione di apparecchiature elettroniche o antennisti.

La valutazione del rischio, sulla base delle precedenti considerazioni ed unitamente all'analisi dei tempi di esposizione degli addetti, della tipologia delle attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività lavorative e dei dati circa l'emissione sonora delle attrezzature, ha evidenziato la non sussistenza di classi di rischio così come previste dalla normativa vigente.

Per l'analisi dettagliata del livello di rischio nella palestra, l'RSPP ritiene fondamentale l'esecuzione di misure fonometriche di fondo per pianificare eventuali interventi migliorativi.

4.3.18 Macchine, prodotti ed attrezzature

Videoterminali e personal computer

L'utilizzo di videoterminali espone il lavoratore ad un maggior o minor rischio in funzione dell'operatore stesso, dell'ubicazione reciproca fra terminale ed operatore, delle caratteristiche del terminale e dell'uso che ne viene fatto da parte di uno stesso operatore.

In particolare, l'utilizzo da parte di uno stesso operatore può assumere in via

del tutto convenzionale i valori di utilizzo sporadico, frequente e continuo. Un utilizzo del terminale è da definirsi continuo da parte di un operatore qualora questo lo utilizzi per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni previste ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Fotocopiatrici e fax

La corretta manutenzione periodica della fotocopiatrice ed eventualmente del fax, eseguita da ditta specializzata, permette di eliminare il rischio di esposizione dei lavoratori.

Il cambio del toner e delle cartucce delle stampanti deve avvenire sempre mediante l'utilizzo di guanti e mascherina protettiva.

Utilizzo di macchine ed attrezzature varie

Non ci sono particolari attrezzature in dotazione ai lavoratori.

Utilizzo di attrezzi manuali

I collaboratori scolastici utilizzano gli ordinari strumenti manuali in dotazione alle scuole quali scope, lava-pavimenti, aspirapolvere, ...

Nel plesso è presente un ripostiglio appositamente ricavato e destinato allo stoccaggio di tale materiale. Il deposito risulta chiuso a chiave ed accessibile ai soli collaboratori scolastici. Un ripostiglio presente all'interno del blocco servizi igienici è utilizzato per la macchina lavatrice, risulta chiuso a chiave ed accessibile ai soli collaboratori scolastici.

Sostanze chimiche

Nel plesso sono presenti sostanze chimiche utilizzate per il lavaggio ed il mantenimento dell'igiene internamente ai locali scolastici stoccate all'interno di uno sgabuzzino chiuso a chiave.

La valutazione del rischio, eseguita ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., ha evidenziato valori bassi per la sicurezza ed irrilevanti per la salute.

Esposizione a radiazioni non ionizzanti

Le radiazioni non ionizzanti, dette NIR (Non Ionizing Radiation), sono essenzialmente quelle generate da campi elettromagnetici con frequenze comprese tra 0 e 300 GHz che non riescono a rompere direttamente i legami molecolari delle cellule perché non possiedono energia sufficiente e producono essenzialmente effetti termici. All'interno di tale campo si distinguono le emissioni di elettrodotti, degli impianti di ricezione radio/tv e gli impianti di telefonia cellulare.

Nel plesso in oggetto, per le attività svolte dai lavoratori, non vi è la presenza di tale rischio.

4.3.19 Aspetti organizzativi e gestionali

Organizzazione del lavoro e dello studio

L'organizzazione del lavoro e dello studio, valutato sia mediante colloquio con la Direzione Scolastica che mediante colloqui con il personale docente

e non docente compresi gli addetti al SPP ed il RLS, non ha evidenziato particolari problematiche di rischio.

Informazione e formazione

L'informazione e la formazione dei lavoratori viene pianificata dal Servizio di Prevenzione e Protezione e dalla Direzione Scolastica.

Carico di lavoro fisico e mentale

I turni di lavoro ed il numero delle persone afferenti al personale docente e non docente permettono di asserire che nessun lavoratore è sottoposto a carichi di lavoro fisico e mentale tali da aumentarne l'esposizione a qualunque rischio.

La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato sarà effettuata nel corso del prossimo anno scolastico secondo la procedura prevista dal M.I.U.R. e sarà poi aggiornata periodicamente.

Archiviazione e movimentazione dei carichi ed oggetti vari

L'attività considerata, per le mansioni svolte dai dipendenti, rientra tra quelle interessate da movimentazione manuale dei carichi in quanto, specie nell'organizzare il lavoro in palestra o per attività ricreative all'esterno, il personale docente e non docente deve movimentare manualmente dei carichi.

L'informazione programmata e la protezione dei lavoratori nonché l'analisi degli anni scolastici precedenti ha fatto ritenere alla Dirigenza Scolastica necessaria/non necessaria la nomina del MC.

Smaltimento rifiuti

I rifiuti vengono smaltiti da ditta specializzata nel settore.

Contratti per la fornitura di materiali, mezzi, attrezzature e servizi

I contratti per la fornitura di materiali, mezzi, attrezzature e servizi vengono descritti a parte. Durante il sopralluogo nei locali non si è avuto modo di valutare le condizioni di fornitura.

Utilizzo dei DPI

Durante il sopralluogo non si sono osservati particolari problematiche connesse all'utilizzo dei DPI; questi verranno trattati nello specifico nella descrizione delle misure di protezione da adottare dopo la valutazione dei rischi specifici.

4.4 Scuola Primaria “Marco Polo” di Colfosco



Struttura e stato del fabbricato: sopralluoghi condotti in date diverse (ultimo sopralluogo in data 09.09.2019).

La struttura dell'edificio è relativamente recente e rispetta le normative relative all'edilizia scolastica ed alla normativa verticale vigente in materia di antincendio.

L'edificio risulta dotato del Certificato di Prevenzione Incendi e pertanto la struttura si ritiene idonea.

L'edificio occupa un lotto di buona dimensione, confinante a est con la strada comunale via F. Baracca ed i relativi parcheggi di uso pubblico, a nord con l'area comunale per impianti sportivi, area dotata di un campo polivalente coperto ed un campetto scoperto, disposti in prossimità del confine, a sud e est con alcuni lotti residenziali di proprietà privata.

L'edificio ha una pianta particolarmente articolata, anche il piano terra è organizzato su vari livelli con la presenza di rampe a scivolo e gradini anche all'interno.

L'atrio d'ingresso, con la scala aperta, collega il blocco nord dove troviamo la zona bidelleria, la sala docenti, il locale infermeria e la palestra con servizi igienici, il locale centrale termica fa parte del blocco nord ma ha accesso diretto solo dall'esterno.

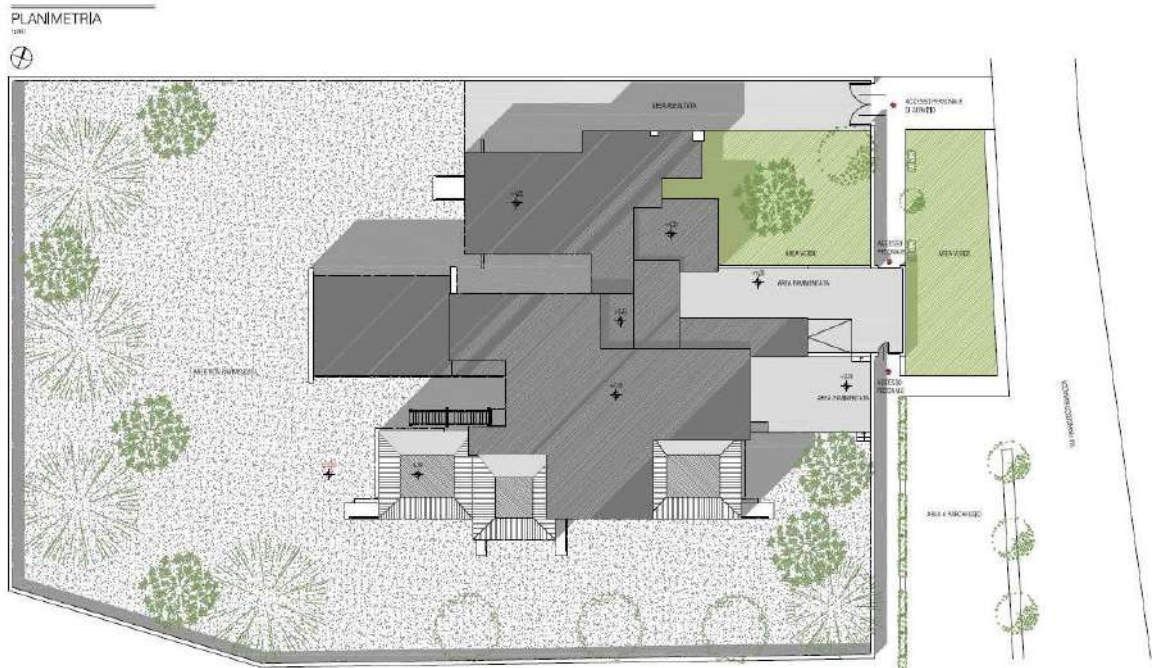
L'atrio d'ingresso è aperto sul secondo atrio posto ad un livello più basso, questo da accesso a 5 aule, al blocco servizi igienici e alla mensa con servizi igienici.

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Al piano primo troviamo un secondo atrio, 5 aule, una dedicata al laboratorio informatica, ed un blocco servizi igienici.

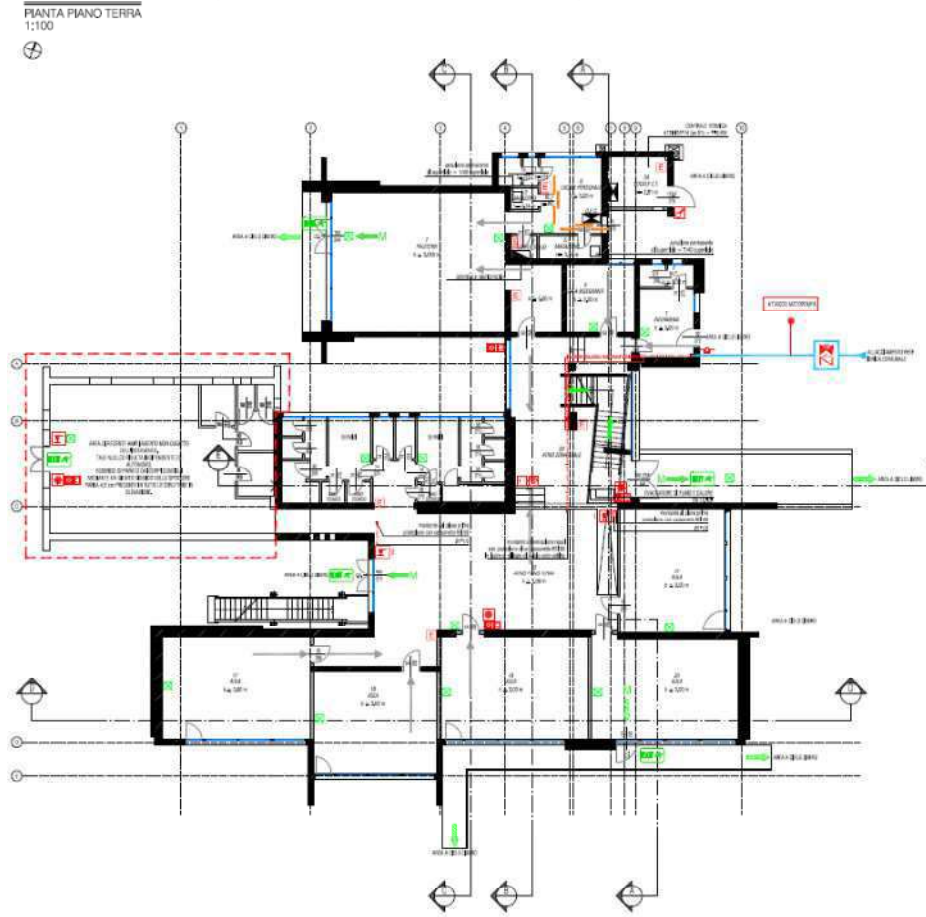


Ortofoto SP di Colfosco

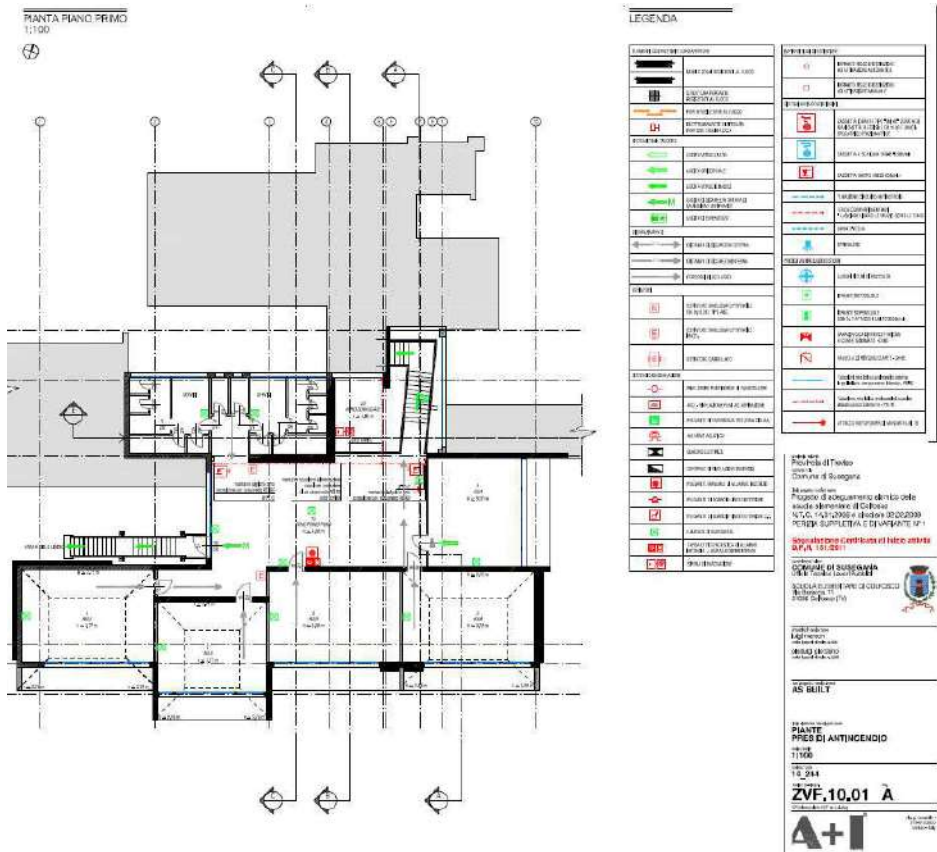


Planimetria – SP di Colfosco

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)



Pianta piano terra – SP di Colfosco



Pianta piano primo – SP di Colfosco

4.4.1 Uffici amministrativi

Non presenti.

4.4.2 Servizi igienici

I servizi igienici utilizzati sono sufficienti per numero e con un sufficiente grado di manutenzione e funzionalità. Sono presenti 2 blocchi servizi igienici per gli alunni uno per piano suddivisi per genere, un servizio per il personale adulto e dei servizi per la zona mensa e la palestra. Sono presenti numerosi ripostigli in genere prossimi ai servizi igienici, quelli utilizzati come deposito di materiale di pulizia devono essere sempre chiusi a chiave.

4.4.3 Aule didattiche

Il sopralluogo nelle aule didattiche ha evidenziato che le aule sono sufficientemente spaziose e tali da garantire regolare deflusso in caso di emergenza e sono sufficientemente illuminate di luce naturale.

Gli infissi sono in PVC idonei per sistema di aperture (anta e vasistas), sicurezza e comfort.

Gli infissi esterni sono dotati di tapparelle rotolanti per l'oscuramento in parte delle aule.

L'aula informatica presenta 15 postazioni PC, sono presenti anche varie attrezzature informatiche obsolete da smaltire, l'organizzazione dei collegamenti elettrici e dei cavi di rete andrebbe riordinata.

4.4.4 Mensa

Il locale è sufficientemente ampio e luminoso, dotato di propri servizi igienici divisi per gli alunni ed il personale, dispone di idonee uscite di sicurezza.

4.4.5 Palestra

La piccola palestra ha dimensioni ed illuminazione naturale sufficienti per l'attività didattica, dispone di propri servizi igienici e di idonea uscita di sicurezza.

4.4.6 Spazi per le attività ricreative interne

Le attività ricreative svolte all'interno utilizzano in prevalenza l'atrio di ingresso ed i corridoi.

Gli spazi sono sufficientemente ampi per le utenze presenti.

4.4.7 Spazi per le attività ricreative esterne

Le attività ricreative in esterno sono condotte utilizzando gli spazi di competenza della scuola e delimitati da recinzione. Gli spazi presenti sono ampi, inghiaciati, pavimentati in prossimità dell'ingresso, sono presenti alcuni alberi a medio fusto.

4.4.8 Porte e portoni

Le porte interne delle varie stanze e quelle di accesso all'unità hanno larghezza adeguata alla normativa vigente.

4.4.9 Segnaletica di sicurezza:

La segnaletica di sicurezza presente all'interno dei locali risulta solo in parte adeguata essendo mancante quella relative al corpo mensa.

4.4.10 Ascensori e montacarichi

L'edificio non è dotato di impianto di ascensore o montacarichi.

4.4.11 Impianti elettrici e di illuminazione

Gli impianti elettrici e di illuminazione risultano a vista in buono stato di conservazione ed in grado di garantire i requisiti minimi standard previsti dalla normativa vigente; in particolare, sono state prese in visione le documentazioni relative all'adeguamento tecnico degli impianti, la denuncia all'ISPESL dell'impianto di terra, la relazione LPS e la dichiarazione di conformità ai sensi della L37/2008.

L'impianto risulta a norma e soggetto a regolare manutenzione da parte dell'ente proprietario.

4.4.12 Impianti di riscaldamento

L'impianto di riscaldamento dei locali è centralizzato.

Tutte le operazioni di manutenzione dell'impianto devono essere eseguite almeno una volta all'anno da persona, fisica o giuridica, in possesso dei requisiti necessari e la conduzione dell'impianto dovrà essere tale da rispettare la legislazione vigente (L10/91 e DPR 412/93 e s.m.i.) per quanto riguarda la manutenzione e la compilazione del libretto di centrale.

L'impianto risulta a norma e soggetto a regolare manutenzione da parte dell'ente proprietario.

4.4.13 Impianto di condizionamento

Non ci sono locali dotati di impianto di condizionamento.

4.4.14 Mezzi di estinzione incendi portatili

Sono presenti, internamente all'edificio ed in posti visibili ed accessibili, una serie di estintori portatili a CO₂ e a polvere di classe estinguente minima 12A-89B-C.

I mezzi estinguenti esistenti sono sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche da una ditta esterna incaricata dall'ente proprietario dello stabile.

4.4.15 Rischio incendio

Le scuole di ogni ordine e grado sono comprese all'interno dell'attività 67 nell'Allegato I al D.P.R. 151/2011 comprendente le attività soggette alle visite di prevenzione incendi da parte dei VV.F. e soggette al rilascio di un Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.).

In particolare, le scuole sono, dal punto di vista antincendio, governate da una normativa verticale in materia riportata nel D.M. 26-08-1992 che obbliga all'adeguamento anche gli edifici esistenti.

Per l'edificio risulta presentata regolare SCIA ANTINCENDIO.

4.4.16 Rischio amianto

Il campo di applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. comprende tutte le

attività nelle quali i lavoratori sono o possono essere esposti ad agenti cancerogeni o mutageni.

L'elenco delle sostanze, dei preparati e dei processi relativi ad agenti cancerogeni/mutageni è riportato nel Decreto 81/2008.

L'attività valutata non rientra tra quelle interessate da presenza di agenti cancerogeni/mutageni.

4.4.17 Rischio rumore

La collocazione del plesso scolastico in zona a basso traffico non permette di evidenziare fenomeni di interferenza acustica anche con finestre aperte così anche come evidenziato nei colloqui conoscitivi avuti con le maestre intervistate.

La normativa di riferimento prevede la possibilità di non ricorrere a misurazioni effettuate secondo i criteri riportati nel decreto suddetto qualora, sulla base di:

- Risultati di misurazioni estemporanee;
- Disponibilità di specifiche acustiche delle attrezzature utilizzate negli ambienti di lavoro;
- Confronti con analoghe situazioni;
- Dati di letteratura,

Si possa ritenere che i livelli di esposizione personali a rumore non superino i limiti di Legge.

Nello specifico, le linee guida dell'I.S.P.E.S.L. sulla valutazione dell'esposizione al rumore riportano un elenco indicativo di tali situazioni tra le quali rientrano le attività di ufficio e servizi amministrativi, lavori di assemblaggio ed installazione di apparecchiature elettroniche o antenisti.

La valutazione del rischio, sulla base delle precedenti considerazioni ed unitamente all'analisi dei tempi di esposizione degli addetti, della tipologia delle attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività lavorative e dei dati circa l'emissione sonora delle attrezzature, ha evidenziato la non sussistenza di classi di rischio così come previste dalla normativa vigente.

Per l'analisi dettagliata del livello di rischio nella palestra, l'RSPP ritiene fondamentale l'esecuzione di misure fonometriche di fondo per pianificare eventuali interventi migliorativi.

4.4.18 Macchine, prodotti ed attrezzature

Videoterminali e personal computer

L'utilizzo di videoterminali espone il lavoratore ad un maggior o minor rischio in funzione dell'operatore stesso, dell'ubicazione reciproca fra terminale ed operatore, delle caratteristiche del terminale e dell'uso che ne viene fatto da parte di uno stesso operatore.

In particolare, l'utilizzo da parte di uno stesso operatore può assumere in via del tutto convenzionale i valori di utilizzo sporadico, frequente e continuo.

Un utilizzo del terminale è da definirsi continuo da parte di un operatore qualora questo lo utilizzi per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni

previste ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Fotocopiatrici e fax

La corretta manutenzione periodica della fotocopiatrice ed eventualmente del fax, eseguita da ditta specializzata, permette di eliminare il rischio di esposizione dei lavoratori.

Il cambio del toner e delle cartucce delle stampanti deve avvenire sempre mediante l'utilizzo di guanti e mascherina protettiva.

Utilizzo di macchine ed attrezzature varie

Non ci sono particolari attrezzature in dotazione ai lavoratori.

Utilizzo di attrezzi manuali

I collaboratori scolastici utilizzano gli ordinari strumenti manuali in dotazione alle scuole quali scope, lava-pavimenti, aspirapolvere, ...

Nel plesso sono presenti numerosi ripostigli, alcuni tali in origine, altri ricavati destinando allo scopo dei locali in origine destinati ai servizi igienici. Si raccomanda la razionalizzazione di tali spazi, tutti i ripostigli destinati allo stoccaggio di tale materiale devono essere chiusi a chiave ed accessibili ai soli collaboratori scolastici.

Sostanze chimiche

Nel plesso sono presenti sostanze chimiche utilizzate per il lavaggio ed il mantenimento dell'igiene internamente ai locali scolastici stoccate all'interno di uno sgabuzzino chiuso a chiave.

La valutazione del rischio, eseguita ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., ha evidenziato valori bassi per la sicurezza ed irrilevanti per la salute.

Esposizione a radiazioni non ionizzanti

Le radiazioni non ionizzanti, dette NIR (Non Ionizing Radiation), sono essenzialmente quelle generate da campi elettromagnetici con frequenze comprese tra 0 e 300 GHz che non riescono a rompere direttamente i legami molecolari delle cellule perché non possiedono energia sufficiente e producono essenzialmente effetti termici. All'interno di tale campo si distinguono le emissioni di elettrodotti, degli impianti di ricetrasmisione radio/tv e gli impianti di telefonia cellulare.

Nel plesso in oggetto, per le attività svolte dai lavoratori, non vi è la presenza di tale rischio.

4.4.19 Aspetti organizzativi e gestionali

Organizzazione del lavoro e dello studio

L'organizzazione del lavoro e dello studio, valutato sia mediante colloquio con la Direzione Scolastica che mediante colloqui con il personale docente e non docente compresi gli addetti al SPP ed il RLS, non ha evidenziato particolari problematiche di rischio.

Informazione e formazione

L'informazione e la formazione dei lavoratori viene pianificata dal Servizio di Prevenzione e Protezione e dalla Direzione Scolastica.

Carico di lavoro fisico e mentale

I turni di lavoro ed il numero delle persone afferenti al personale docente e non docente permettono di asserire che nessun lavoratore è sottoposto a carichi di lavoro fisico e mentale tali da aumentarne l'esposizione a qualunque rischio.

La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato sarà effettuata nel corso del prossimo anno scolastico secondo la procedura prevista dal M.I.U.R. e sarà poi aggiornata periodicamente.

Archiviazione e movimentazione dei carichi ed oggetti vari

L'attività considerata, per le mansioni svolte dai dipendenti, rientra tra quelle interessate da movimentazione manuale dei carichi in quanto, specie nell'organizzare il lavoro in palestra o per attività ricreative all'esterno, il personale docente e non docente deve movimentare manualmente dei carichi.

L'informazione programmata e la protezione dei lavoratori nonché l'analisi degli anni scolastici precedenti ha fatto ritenere alla Dirigenza Scolastica necessaria/non necessaria la nomina del MC.

Smaltimento rifiuti

I rifiuti sono smaltiti da ditta specializzata nel settore.

Contratti per la fornitura di materiali, mezzi, attrezzature e servizi

I contratti per la fornitura di materiali, mezzi, attrezzature e servizi vengono descritti a parte. Durante il sopralluogo nei locali non si è avuto modo di valutare le condizioni di fornitura.

Utilizzo dei DPI

Durante il sopralluogo non si sono osservati particolari problematiche connesse all'utilizzo dei DPI; questi verranno trattati nello specifico nella descrizione delle misure di protezione da adottare dopo la valutazione dei rischi specifici.

4.5 Scuola Primaria “Don Milani” di Ponte della Priula



Struttura e stato del fabbricato: sopralluoghi condotti in date diverse (ultimo sopralluogo in data 09.09.2019).

L'edificio scolastico è stato oggetto di un intervento di totale riorganizzazione che ha previsto la costruzione di un nuovo blocco edilizio e la demolizione di gran parte dell'edificio preesistente, il complesso scolastico è stato inaugurato in data 07.09.2019.

L'attuale edificio si compone quindi del nuovo corpo edilizio ad “elle”, disposto su tre piani, al piano terra una zona porticata aperta verso la strada, via Tempio Votivo ad ovest e verso il piazzale della chiesa, al piano primo quattro aule, una aula speciale, una sala per i docenti, un atrio ed i servizi, al piano secondo sei aule, una sala per i docenti, atrio corridoi e servizi.

Al piano terra una cancellata metallica protegge e chiude la zona della scuola con l'area di libero accesso.

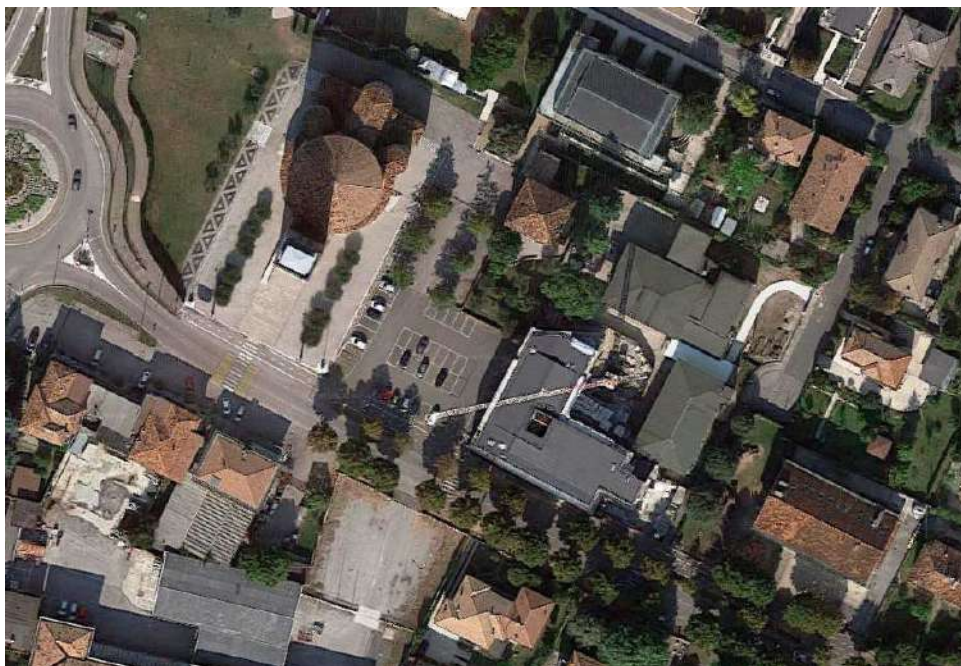
L'accesso alla scuola avviene tramite due cancelli pedonali ed uno carroiaio.

Il secondo corpo edilizio, a due piani, è posto in aderenza a quello nuovo ed è il corpo della mensa, al piano terra, e della palestra, al piano primo, della vecchia scuola.

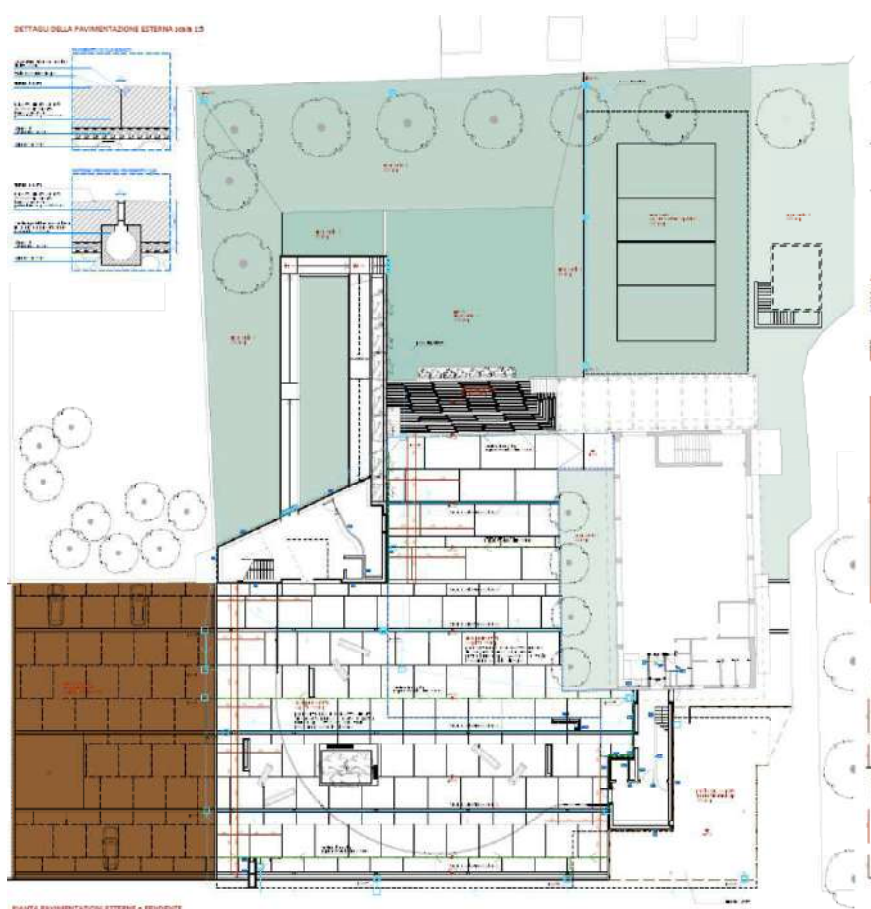
La restante area scoperta è in parte pavimentata con una formazione a gradoni per le attività all'aperto, la restante area è organizzata a giardino.

Il lotto, di buona dimensione, confina ad est con lotti di abitazioni private, a sud con la strada a fondo cieco, via Don Danesin, mentre a nord affaccia verso il piazzale della chiesa ora destinato a parcheggio ed a ovest con la strada alberata via Tempio Votivo.

Per l'edificio risulta presentata la SCIA per il Certificato di Prevenzione Incendi, il sopralluogo dell'Ispettore del Comando dei Vigili del Fuoco di Treviso è stato effettuato con esito positivo in data 23.09.2019, e pertanto la struttura si ritiene idonea.

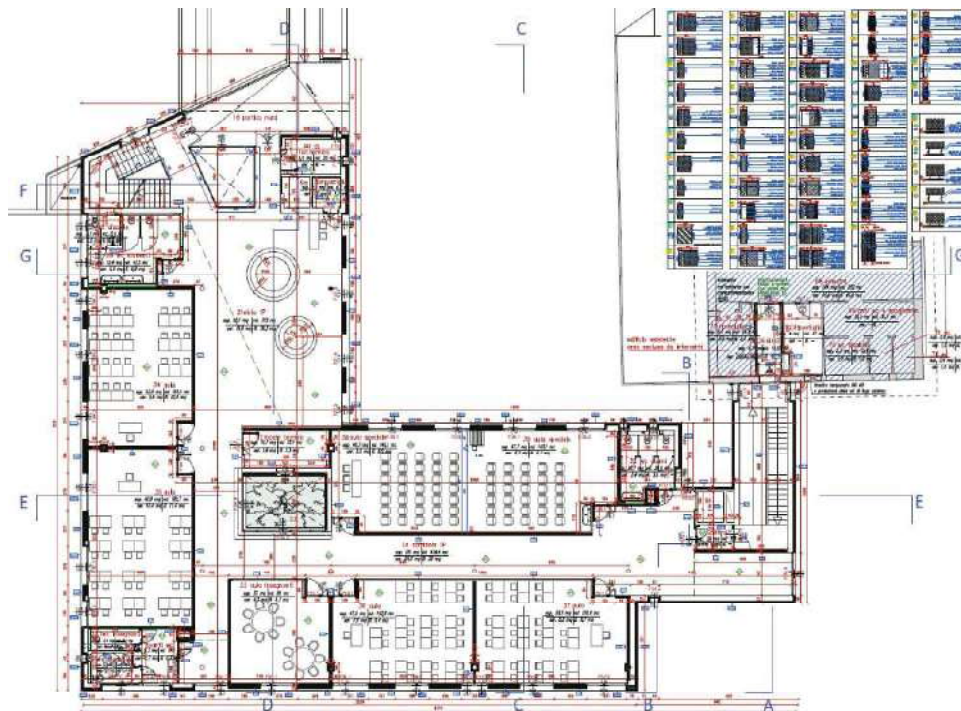


Ortofoto SP di Ponte della Priula

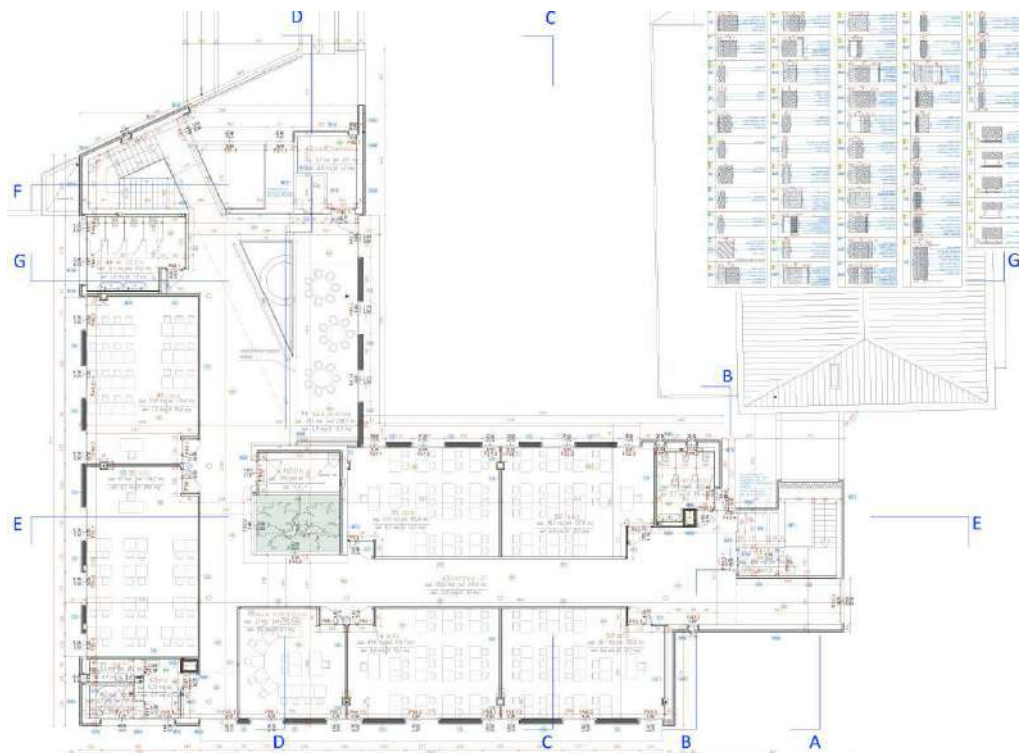


Planimetria e piano terra – SP di Ponte della Priula

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)



Pianta piano primo – SP di Ponte della Priula



Pianta piano secondo – SP di Ponte della Priula

Al comune è stata formulata la richiesta di planimetrie aggiornate complete dei corpi edilizi vecchi e nuovi, dell'area esterna e delle indicazioni per il Piano delle Emergenze.

4.5.1 Uffici amministrativi

Non presenti.

4.5.2 Servizi igienici

I servizi igienici utilizzati sono sufficienti per numero e con un ottimo grado di manutenzione e funzionalità. Sono presenti 3 blocchi servizi igienici per piano, suddivisi per alunni e docenti, oltre ai servizi per il locale mensa e la palestra.

Sono presenti vari servizi accessibili anche per i portatori di handicap.

Sono presenti i necessari ripostigli in genere prossimi ai servizi igienici, quelli utilizzati come deposito di materiale di pulizia devono essere sempre chiusi a chiave.

4.5.3 Aule didattiche

Il sopralluogo nelle aule didattiche ha evidenziato che le aule sono sufficientemente spaziose e tali da garantire regolare deflusso in caso di emergenza e sono sufficientemente illuminate di luce naturale.

Gli infissi sono in PVC idonei per sistema di aperture (anta e vasistas), sicurezza e comfort.

L'edificio e i suoi componenti sono nuovi, progettati per garantire le migliori condizioni di confort ed efficienza energetica.

L'aula informatica presenta spazi più che sufficienti per una quindicina di postazioni PC.

4.5.4 Mensa

Il locale è sufficientemente ampio e luminoso, dotato di propri servizi igienici divisi per gli alunni ed il personale, dispone di idonee uscite di sicurezza.

4.5.5 Palestra

La piccola palestra ha dimensioni ed illuminazione naturale sufficienti per l'attività didattica, dispone di propri servizi igienici e di idonea uscita di sicurezza.

4.5.6 Spazi per le attività ricreative interne

Le attività ricreative svolte all'interno utilizzano in prevalenza l'atrio ed il corridoio di piano.

Gli spazi sono sufficientemente ampi per le utenze presenti.

4.5.7 Spazi per le attività ricreative esterne

Le attività ricreative in esterno sono condotte utilizzando gli spazi di competenza della scuola e delimitati da recinzione. Gli spazi presenti sono ampi, pavimentati, ed in parte protetti nella zona porticata, l'area a giardino al momento non è accessibile in per non rovinare la semina del manto erboso, sono presenti alcuni alberi a medio fusto.

4.5.8 Porte e portoni

Le porte interne delle varie stanze e quelle di accesso all'unità hanno larghezza adeguata alla normativa vigente.

4.5.9 Segnaletica di sicurezza:

La segnaletica di sicurezza presente all'interno dei locali risulta adeguata.

4.5.10 Ascensori e montacarichi

L'edificio è dotato di un impianto di ascensore.

4.5.11 Impianti elettrici e di illuminazione

Gli impianti elettrici e di illuminazione sono nuovi, ma anche per il vecchio corpo edilizio risultano a vista in buono stato di conservazione ed in grado di garantire i requisiti minimi standard previsti dalla normativa vigente; in particolare, sono state prese in visione le documentazioni relative all'adeguamento tecnico degli impianti, la denuncia all'ISPESL dell'impianto di terra, la relazione LPS e la dichiarazione di conformità ai sensi della L37/2008.

L'impianto risulta a norma e soggetto a regolare manutenzione da parte dell'ente proprietario.

4.5.12 Impianti di riscaldamento

L'impianto di riscaldamento dei locali prevede una caldaia a gas metano per i locali mensa e palestra, mentre il nuovo corpo edilizio è dotato di un moderno sistema a pompa di calore alimentata anche da un impianto a pannelli fotovoltaici.

Tutte le operazioni di manutenzione dell'impianto devono essere eseguite almeno una volta all'anno da persona, fisica o giuridica, in possesso dei requisiti necessari e la conduzione dell'impianto dovrà essere tale da rispettare la legislazione vigente (L10/91 e DPR 412/93 e s.m.i.) per quanto riguarda la manutenzione e la compilazione del libretto di centrale.

L'impianto risulta a norma e soggetto a regolare manutenzione da parte dell'ente proprietario.

4.5.13 Impianto di condizionamento

Non ci sono locali dotati di impianto di condizionamento.

4.5.14 Mezzi di estinzione incendi portatili

Sono presenti, internamente all'edificio ed in posti visibili ed accessibili, una serie di estintori portatili a CO₂ e a polvere di classe estinguente minima 12A-89B-C.

I mezzi estinguenti esistenti sono sottoposti a regolare manutenzione e verifiche periodiche da una ditta esterna incaricata dall'ente proprietario dello stabile.

4.5.15 Rischio incendio

Le scuole di ogni ordine e grado sono comprese all'interno dell'attività 67 nell'Allegato I al D.P.R. 151/2011 comprendente le attività soggette alle visite di prevenzione incendi da parte dei VV.F. e soggette al rilascio di un Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.).

In particolare, le scuole sono, dal punto di vista antincendio, governate da una normativa verticale in materia riportata nel D.M. 26-08-1992 che obbliga all'adeguamento anche gli edifici esistenti.

Per l'edificio risulta presentata SCIA ANTINCENDIO.

4.5.16 Rischio amianto

Il campo di applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. comprende tutte le attività nelle quali i lavoratori sono o possono essere esposti ad agenti cancerogeni o mutageni.

L'elenco delle sostanze, dei preparati e dei processi relativi ad agenti cancerogeni/mutageni è riportato nel Decreto 81/2008.

L'attività valutata non rientra tra quelle interessate da presenza di agenti cancerogeni/mutageni.

Allo stato attuale è stata richiesta al comune la verifica per il rischio amianto delle strutture esistenti nei lotti delle abitazioni private poste ad est dove ci sono alcune tettoie con copertura in lastre di fibrocemento.

4.5.17 Rischio rumore

La collocazione del plesso scolastico in zona a basso traffico non permette di evidenziare fenomeni di interferenza acustica anche con finestre aperte così anche come evidenziato nei colloqui conoscitivi avuti con le maestre intervistate.

La normativa di riferimento prevede la possibilità di non ricorrere a misurazioni effettuate secondo i criteri riportati nel decreto suddetto qualora, sulla base di:

- Risultati di misurazioni estemporanee;
- Disponibilità di specifiche acustiche delle attrezzature utilizzate negli ambienti di lavoro;
- Confronti con analoghe situazioni;
- Dati di letteratura,

Si possa ritenere che i livelli di esposizione personali a rumore non superino i limiti di Legge.

Nello specifico, le linee guida dell'I.S.P.E.S.L. sulla valutazione dell'esposizione al rumore riportano un elenco indicativo di tali situazioni tra le quali rientrano le attività di ufficio e servizi amministrativi, lavori di assemblaggio ed installazione di apparecchiature elettroniche o antennisti.

La valutazione del rischio, sulla base delle precedenti considerazioni ed unitamente all'analisi dei tempi di esposizione degli addetti, della tipologia delle attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività lavorative e dei dati circa l'emissione sonora delle attrezzature, ha evidenziato la non sussistenza di classi di rischio così come previste dalla normativa vigente.

Per l'analisi dettagliata del livello di rischio nella palestra, l'RSPP ritiene fondamentale l'esecuzione di misure fonometriche di fondo per pianificare eventuali interventi migliorativi.

4.5.18 Macchine, prodotti ed attrezzature

Videoterminali e personal computer

L'utilizzo di videoterminali espone il lavoratore ad un maggior o minor rischio in funzione dell'operatore stesso, dell'ubicazione reciproca fra terminale ed

operatore, delle caratteristiche del terminale e dell'uso che ne viene fatto da parte di uno stesso operatore.

In particolare, l'utilizzo da parte di uno stesso operatore può assumere in via del tutto convenzionale i valori di utilizzo sporadico, frequente e continuo.

Un utilizzo del terminale è da definirsi continuo da parte di un operatore qualora questo lo utilizzi per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni previste ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Fotocopiatrici e fax

La corretta manutenzione periodica della fotocopiatrice ed eventualmente del fax, eseguita da ditta specializzata, permette di eliminare il rischio di esposizione dei lavoratori.

Il cambio del toner e delle cartucce delle stampanti deve avvenire sempre mediante l'utilizzo di guanti e mascherina protettiva.

Utilizzo di macchine ed attrezzature varie

Non ci sono particolari attrezzature in dotazione ai lavoratori.

Utilizzo di attrezzi manuali

I collaboratori scolastici utilizzano gli ordinari strumenti manuali in dotazione alle scuole quali scope, lava-pavimenti, aspirapolvere, ...

Nel plesso sono presenti numerosi ripostigli, alcuni tali in origine, altri ricavati destinando allo scopo dei locali in origine destinati ai servizi igienici. Si raccomanda la razionalizzazione di tali spazi, tutti i ripostigli destinati allo stoccaggio di tale materiale devono essere chiusi a chiave ed accessibili ai soli collaboratori scolastici.

Sostanze chimiche

Nel plesso sono presenti sostanze chimiche utilizzate per il lavaggio ed il mantenimento dell'igiene internamente ai locali scolastici stoccate all'interno di uno sgabuzzino chiuso a chiave.

La valutazione del rischio, eseguita ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., ha evidenziato valori bassi per la sicurezza ed irrilevanti per la salute.

Esposizione a radiazioni non ionizzanti

Le radiazioni non ionizzanti, dette NIR (Non Ionizing Radiation), sono essenzialmente quelle generate da campi elettromagnetici con frequenze comprese tra 0 e 300 GHz che non riescono a rompere direttamente i legami molecolari delle cellule perché non possiedono energia sufficiente e producono essenzialmente effetti termici. All'interno di tale campo si distinguono le emissioni di elettrodomesti, degli impianti di ricezione radio/tv e gli impianti di telefonia cellulare.

Nel plesso in oggetto, per le attività svolte dai lavoratori, non vi è la presenza di tale rischio.

4.5.19 Aspetti organizzativi e gestionali

Organizzazione del lavoro e dello studio

L'organizzazione del lavoro e dello studio, valutato sia mediante colloquio con la Direzione Scolastica che mediante colloqui con il personale docente e non docente compresi gli addetti al SPP ed il RLS, non ha evidenziato particolari problematiche di rischio.

Informazione e formazione

L'informazione e la formazione dei lavoratori viene pianificata dal Servizio di Prevenzione e Protezione e dalla Direzione Scolastica.

Carico di lavoro fisico e mentale

I turni di lavoro ed il numero delle persone afferenti al personale docente e non docente permettono di asserire che nessun lavoratore è sottoposto a carichi di lavoro fisico e mentale tali da aumentarne l'esposizione a qualunque rischio.

La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato sarà effettuata nel corso del prossimo anno scolastico secondo la procedura prevista dal M.I.U.R. e sarà poi aggiornata periodicamente.

Archiviazione e movimentazione dei carichi ed oggetti vari

L'attività considerata, per le mansioni svolte dai dipendenti, rientra tra quelle interessate da movimentazione manuale dei carichi in quanto, specie nell'organizzare il lavoro in palestra o per attività ricreative all'esterno, il personale docente e non docente deve movimentare manualmente dei carichi.

L'informazione programmata e la protezione dei lavoratori nonché l'analisi degli anni scolastici precedenti ha fatto ritenere alla Dirigenza Scolastica necessaria/non necessaria la nomina del MC.

Smaltimento rifiuti

I rifiuti sono smaltiti da ditta specializzata nel settore.

Contratti per la fornitura di materiali, mezzi, attrezzature e servizi

I contratti per la fornitura di materiali, mezzi, attrezzature e servizi vengono descritti a parte. Durante il sopralluogo nei locali non si è avuto modo di valutare le condizioni di fornitura.

Utilizzo dei DPI

Durante il sopralluogo non si sono osservati particolari problematiche connesse all'utilizzo dei DPI; questi verranno trattati nello specifico nella descrizione delle misure di protezione da adottare dopo la valutazione dei rischi specifici.

5. VALUTAZIONE DEI RISCHI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO E DI STUDIO

5.1 Schede di valutazione del rischio

In riferimento alle linee teoriche riportate in precedenza e sulla base dei sopralluoghi condotti presso i diversi plessi afferenti alla Direzione Scolastica, si è proceduto nella valutazione analitica del rischio riportando tutte le descrizioni e le valutazioni in allegato sotto forma di schede di rapida consultazione.

Le procedure seguite nella redazione delle schede di valutazione del rischio sono state esplicitate ai referenti di plesso, ai coordinatori del P.S. ed antincendio, al RLS ed agli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione durante la riunione generale tenutasi per la discussione della bozza del documento in modo tale da recepire le eventuali osservazioni aggiuntive nell'ottica del miglioramento del documento prima della stesura definitiva.

Le analisi che hanno portato alla valutazione del rischio sono state eseguite anche con l'ausilio delle check-lists di verifica dei locali e degli ambienti di lavoro compilate durante i sopralluoghi ed il cui format è stato redatto sulla base delle linee guida regionali per la sicurezza nelle scuole.

Le schede riportate in allegato ove viene quantificato il livello di rischio, sono suddivise per mansioni, per locali, per attrezzature, per agente/fattore.

Ove non diversamente specificato, il valore attribuito al rischio è da intendersi come un valore medio su tutte le situazioni riscontrate nei plessi qualora queste non differiscano di molto fra loro; ove invece viene specificato il locale ovvero la mansione ovvero l'agente/fattore, significa che in quel caso è stato riscontrato un valore di molto superiore alla media riscontrata negli altri plessi, locali, mansioni, agente/fattore, e pertanto è stato ritenuto opportuno specificarne la presenza anche nell'ottica di favorire l'eventuale immediato intervento.

5.2 Valutazione del rischio per lavoratrici in gravidanza e post-gravidanza

Il D. Lgs. 151/2001 prescrive misure per la tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici gestanti, puerpere od in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto e delle lavoratrici madri adottive, di seguito indicate come lavoratrici madri, le quali hanno informato il datore di lavoro del proprio stato di gravidanza o di maternità. Tale decreto stabilisce inoltre i casi in cui è vietato adibire le suddette lavoratrici a mansioni che le espongono a rischi particolari.

La valutazione del rischio cui può essere soggetta una lavoratrice madre (in stato di gravidanza ovvero in stato di puerpero ed allattamento) che viene impiegata in una delle mansioni precedentemente indicate si ritiene superflua in quanto si assume che, nel caso di rientro all'interno del campo di

applicazione del D. Lgs. 151/2001, il rischio sia già stato valutato in modo preciso e completo dal Legislatore.

Si riportano pertanto le attività cui è vietato adibire lavoratrici gestanti, puerpere, od in allattamento.

Art. 5 D.P.R. 1026/1976

1. trasporto, sia a braccia che a spalle, sia con carretti a ruote su strada o su guida;
2. sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico ed ogni altra operazione connessa;
3. lavori pericolosi, faticosi ed insalubri ai sensi della L977/67 e s.m.i. sulla tutela del lavoro dei fanciulli e degli adolescenti;
4. lavori di cui alla tabella allegata al D.P.R. 303/56 per i quali sono d'obbligo le visite mediche preventive e periodiche;
5. lavori che espongono alla silicosi ed all'asbestosi, nonché alle altre malattie professionali;
6. lavori che comportino l'esposizione alle radiazioni ionizzanti;
7. lavori su scale ed impalcature mobili e fisse;
8. lavori di manovalanza pesante;
9. lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obblighino ad una posizione particolarmente affaticante;
10. lavori con macchina mossa a pedale o comandata a pedale quando il ritmo del movimento sia frequente o richieda particolare sforzo;
11. lavori con macchine scuotenti o con utensili che trasmettono intense vibrazioni;
12. lavori di assistenza e cura degli infermi nei sanatori e nei reparti per malattie infettive e per malattie nervose e mentali;
13. lavori agricoli che implicano la manipolazione e l'uso di sostanze tossiche o altrimenti nocive nella concimazione del terreno e nella cura del bestiame;
14. lavori di monda e trapianto del riso;
15. lavori a bordo di navi, di aerei, di treni, di pulmann e di ogni altro mezzo di comunicazione in moto.

Qualora i lavori cui possono essere destinate le lavoratrici madri (in stato di gravidanza ovvero in stato di puerpero ed allattamento) rientri all'interno di uno dei casi previsti, il datore di lavoro, di concerto con la lavoratrice e con il RLS, presenta la comunicazione di allontanamento da mansione alla Direzione Provinciale del Lavoro ed allo SPISAL competenti.

La Direzione Scolastica ritiene, sulla base della valutazione del rischio, che all'interno dell'ambiente scolastico, le seguenti lavorazioni siano da aggiungere a quelle riportate nell'elenco:

1. insegnante di educazione fisica ovvero di motoria;
2. insegnante di sostegno di alunni con criticità da valutare caso per caso;

3. collaboratrice scolastica che, sulla base delle modalità organizzative legate alla disponibilità di personale, non riesca ad essere spostata ad altra mansione;
4. contatto, anche parziale, con alunni iperattivi ovvero alunni con criticità tali da presupporre un potenziale rischio da urto, anche se involontario.

Nel caso specifico il valore del rischio non è assegnabile, ma va valutato all'accadimento del singolo caso.

5.3 Valutazione del rischio stress lavoro-correlato

Il rischio di stress è assimilabile ad un rischio di natura psico-sociale che genera statisticamente maggior rischio di infortunio soprattutto nelle lavorazioni particolarmente pericolose.

Lo stress aumenta in caso di condizioni lavorative particolari quali lavoro notturno, lavoro straordinario prolungato, ambiente lavorativo non sano dal punto di vista sociale, lavoro in esterno in condizioni ambientali sfavorevoli, ecc..

Come nel caso del mobbing, di concerto con la Direzione si è deciso, in questa rivisitazione del Documento di Valutazione dei Rischi, visto che le edizioni precedenti non tenevano conto di questo aspetto, di pianificare l'informazione e la valutazione del rischio stress lavoro-correlato seguendo la procedura emanata dal Ministero del Lavoro durante l'a.s. 2020/2021.

5.4 Valutazione del rischio mobbing

La valutazione del rischio mobbing sarà eseguita nel corso della valutazione dello stress lavoro-correlato.

5.5 Valutazione del rischio MMC

Il D.Lgs. 81/08 dedica il titolo VI al rischio da movimentazione manuale dei carichi, che rinvia all'allegato XXXIII per quanto concerne i fattori da considerare in fase di valutazione dei rischi.

Nella scuola sono ovunque praticate le attività di pulizia che comportano movimentazione di secchi, arredi, sacchi di rifiuti, attrezzature e materiale didattico, operazioni svolte in genere dai collaboratori scolastici.

Considerando che secondo il metodo NIOSH la valutazione deve essere effettuata se il peso è almeno di 3 kg movimentato almeno una volta all'ora per 8 ore, si esclude l'esistenza di un livello di rischio tale da comportare l'obbligo di assicurare misure correttive e la sorveglianza sanitaria per i collaboratori scolastici.

E' comunque doveroso analizzare la possibilità di effettuare interventi tecnici (ausili meccanici), organizzativi (collaborazione tra più operatori), formativi-addestrativi (modalità corretta di movimentazione), per migliorare le condizioni di lavoro.

Il basso livello di rischio non esclude comunque il presentarsi di situazioni di disturbi alla colonna vertebrale a carico dei collaboratori scolastici, in cui l'attività lavorativa gioca un ruolo di fattore aggravante ovvero costituisce una controindicazione relativa. Sono casi che vanno comunque gestiti, con

la collaborazione del medico competente ove nominato, preferibilmente attraverso un processo partecipato per pervenire a soluzioni procedurali e organizzative condivise, quanto più possibile personalizzate.

La valutazione del rischio verrà eseguita seguendo le direttive del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed utilizzando la procedura di calcolo NIOSH; i soggetti esposti sono rappresentati in prevalenza dai collaboratori scolastici ed, in misura minore, dagli impiegati e dai docenti.

La valutazione del rischio nei casi specifici viene riportata nelle schede allegate.

Essendo la scheda di non facile comprensione per i lavoratori, la stessa, in accordo con il Dirigente Scolastico, verrà illustrata nel corso di incontri informativi.

Il livello di rischio risulta valutato nel complesso basso.

5.6 Valutazione del rischio VDT

La valutazione del rischio sui lavoratori non impiegati in attività amministrative ha evidenziato valori di rischio non significativo ed in ogni caso tempi di impiego, e pertanto di esposizione continua, di gran lunga inferiore al limite previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Per il personale impiegato nell'area amministrativa, il tempo di esposizione continuativa viene considerato mediamente superiore alle 20 ore previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e, pertanto, si è deciso di procedere con la sorveglianza sanitaria del personale amministrativo; la nomina del Medico Competente viene effettuata tramite la "Rete di scuole per la sicurezza della provincia di Treviso".

Il personale amministrativo è stato sottoposto a visita periodica biennale quale operatore VDT in data 18.02.2019, il MC dott. Edoardo Giommi, ha rilasciato verbale di verifica anche per l'ambiente di lavoro e la dotazione di Primo Soccorso.

La valutazione complessiva del rischio è basso.

5.7 Valutazione del rischio rumore

Durante il sopralluogo eseguito sui plessi afferenti all'Istituto Comprensivo non si sono riscontrate apparecchiature ovvero dispositivi che possano superare i livelli di rumore previsti dalla normativa.

La valutazione complessiva del rischio è basso.

5.8 Valutazione del rischio vibrazioni

Durante il sopralluogo eseguito sui plessi afferenti all'Istituto Comprensivo non si sono riscontrate apparecchiature ovvero dispositivi che possano comportare un rischio da vibrazioni per i lavoratori.

Il rischio non è presente.

5.9 Valutazione del rischio di esposizione a campi e.m.

Durante il sopralluogo eseguito sui plessi afferenti all'Istituto Comprensivo non si sono riscontrate apparecchiature ovvero dispositivi che possano comportare un rischio di esposizione a campi e.m. di rilievo per i lavoratori.

Gli impianti di accesso wi-fi presenti nelle scuole secondarie, in genere, danno valori di campo dell'ordine medio degli 0,40-0,60 V/m, altamente inferiori ai limiti previsti per l'esposizione della popolazione.

Tutti gli ampliamenti ed i potenziamenti degli impianti futuri andranno valutati singolarmente mediante misura in campo.

La valutazione complessiva del rischio è basso.

5.10 Valutazione del rischio di esposizione a radiazioni ottiche artificiali

In riferimento all'entrata in vigore dell'obbligatorietà della valutazione delle radiazioni ottiche artificiali nei luoghi di lavoro in ottemperanza a quanto riportato all'art. 216 del

D. Lgs. 81/2008, si è provveduto alla ricognizione di tutte le potenziali sorgenti emissive di radiazioni ottiche artificiali presenti all'interno dei plessi scolastici chiedendo al fabbricante, ove questo non fosse risultato chiaro, di assegnare all'elemento una categoria in funzione del livello di emissione di radiazioni sulla base della tabella seguente:

Categoria	Restrizioni e misure di protezione	Informazioni ed addestramento
0	Nessuna restrizione	Nessuna informazione
1	Possono essere necessarie la limitazione dell'accesso e misure di protezione	Informazione su pericoli, rischi ed effetti secondari
2	Restrizioni speciali e misure di protezione sono necessarie	Informazione su pericoli, rischi ed effetti secondari; l'addestramento può essere necessario

Sulla base dei sopralluoghi eseguiti e sulla base dei colloqui avuti con i referenti di plesso durante i sopralluoghi stessi, unitamente alla valutazione della tipologia di sorgenti di emissione delle radiazioni ottiche artificiali, si afferma che le sorgenti sono giustificabili e pertanto, in accordo con il Datore di Lavoro, non si procede ad ulteriori misurazioni.

Sempre in accordo con il Datore di Lavoro, si procede con l'organizzazione di un incontro con i dipendenti dell'Istituto per la necessaria informazione circa la tipologia del rischio e per sensibilizzare le categorie di lavoratori eventualmente appartenenti a gruppi particolarmente sensibili al rischio quali:

- donne in gravidanza;

- minori;
- albinosi ed individui di fototipo 1 per esposizione a radiazioni UV;
- portatori di malattie del collagene;
- soggetti in trattamento cronico o ciclico con farmaci fotosensibilizzanti;
- soggetti affetti da varie forme di dermatiti;
- soggetti affetti da alterazioni dell'iride e della pupilla;
- soggetti epilettici per esposizioni a luce visibile di tipo intermittente;

La pianificazione dell'incontro avverrà con la ripresa dell'A.S. e sarà regolarmente verbalizzata.

Il livello di rischio non è significativo.

Non sono state rilevate sorgenti significative quali i puntatori laser, nel caso si presentasse la necessità di un loro utilizzo andrà limitato allo strettamente necessario e si procederà all'informazione di cui sopra.

La valutazione complessiva del rischio è basso.

5.11 Valutazione del rischio di esposizione ad agenti chimici

La valutazione del rischio verrà eseguita seguendo le direttive del D. Lgs. 81/2008 ed utilizzando la procedura di calcolo MovaRisch; i soggetti esposti sono rappresentati principalmente dai collaboratori scolastici.

Tutti i lavoratori, ed in particolar modo i collaboratori scolastici, vengono regolarmente informati all'inizio di ciascun a.s. sulla valutazione del rischio e sulle misure preventive e protettive che è necessario adottare durante l'esercizio lavorativo; il pacchetto formativo viene somministrato anche nel corso degli incontri di formazione generale e specifica tenuti a tutti i lavoratori ai sensi dell'Accordo Stato – Regioni.

L'avvenuta informazione viene regolarmente registrata ed archiviata.

La valutazione complessiva del rischio è basso per la sicurezza ed irrilevante per la salute.

5.12 Valutazione del rischio di esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni

Durante il sopralluogo eseguito sui plessi afferenti all'Istituto Comprensivo, per quanto è risultato possibile visivamente, non si sono riscontrate posizioni di esposizione per i lavoratori.

La valutazione complessiva del rischio è non significativa.

5.13 Valutazione del rischio di esposizione ad amianto

Durante il sopralluogo eseguito sui plessi afferenti all'Istituto Comprensivo, per quanto possibile con un sopralluogo a vista, non si sono riscontrate posizioni di esposizione per i lavoratori.

La valutazione complessiva del rischio è non significativa.

5.14 Valutazione rischio di esposizione ad agenti biologici

La valutazione del rischio biologico viene ricondotta alla verifica puntuale e periodica dei luoghi di lavoro e studio per evitare problematiche relative alla presenza di topi, roditori, piccioni, ...

La verifica viene eseguita quotidianamente dai collaboratori scolastici che

provvederanno ad informare tempestivamente la Direzione Scolastica in caso di ritrovamento di segnali che conducessero alla presenza di animali. Sarà cura poi del proprietario degli stabili, in accordo con la ASL competente, procedere ad eventuali disinfestazioni, de-rattizzazioni, ..., che si rendessero necessarie.

Per quanto riguarda il rischio biologico presente all'interno dei locali scolastici ed in particolar modo per ciò che riguarda l'attività dei collaboratori scolastici, la valutazione ha evidenziato un livello di rischio non significativo comparabile con tutte le attività che vengono esercitate in ambienti affollati. Tutti i lavoratori, ed in particolar modo i collaboratori scolastici, vengono regolarmente informati all'inizio di ciascun A.S. sulla valutazione del rischio e sulle misure preventive e protettive che è necessario adottare durante l'esercizio lavorativo e durante le eventuali operazioni di primo soccorso che si rendessero necessarie.

L'avvenuta informazione viene regolarmente registrata ed archiviata.

Per quanto riguarda la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche risulta opportuno fare riferimento al Manuale sull'argomento emanato dalla Regione Veneto e dall'Ufficio Scolastico Regionale Veneto.

La valutazione complessiva del rischio è basso.

5.15 Valutazione del rischio di formazione di atmosfere esplosive (ATEX)

Negli ambienti dell'IC in cui vengono svolte le attività didattiche e lavorative non si riscontrano situazioni a rischio esplosione come da art. 288 del D.lgs 81/08. Il rischio in oggetto viene analiticamente valutato all'interno del progetto di ottenimento del C.P.I. che prevede la verifica del Comando Provinciale dei VV.F.

In ogni caso il rischio, sulla base dei sopralluoghi eseguiti, si ritiene basso.

5.17 Procedura di controllo e sorveglianza degli alunni

La Direzione Scolastica ha attuato una procedura di controllo e sorveglianza degli alunni sia durante le attività ricreative in esterno che internamente ai locali scolastici.

La procedura redatta per ogni plesso prevede le modalità di sorveglianza in ingresso, prima dell'inizio delle lezioni, durante gli eventuali cambi di insegnanti, durante i momenti di ricreazione, mensa o doposcuola, al termine delle lezioni ed in uscita con la riconsegna ai genitori ovvero a chi ne ha la responsabilità genitoriale.

La procedura prevede le modalità di trasmissione delle informazioni in modo pratico ed immediato anche per i docenti di nuova nomina, per i supplenti, anche temporanei, e per ogni altra tipologia di personale interessato alla sorveglianza, comprese le informazioni relative ad eventuali alunni aventi bisogni speciali (comportamento, somministrazione farmaci, disposizioni restrittive nei confronti di adulti parenti e non, ecc.).

Si ritiene necessario procedere al riordino o alla formazione di una procedura specifica per ogni plesso.

5.18 Procedura di somministrazione dei farmaci a scuola

La Direzione Scolastica ha adottato una procedura per la somministrazione dei farmaci a scuola basata sulle Linee Guida emanate dai Ministeri M.I.U.R. e della Salute nel 2005, attualmente valido riferimento in caso di necessità di somministrazione.

Per ciascuna formale richiesta che pervenga alla Direzione Scolastica, compilata secondo quanto prevedono le Linee Guida, si procede nella verifica della disponibilità eventuale dei locali e nella verifica della disponibilità da parte del personale interno ad effettuare la somministrazione in orario scolastico, interfacciandosi con la famiglia e/o con le PP.AA. competenti per garantire la continuità del diritto allo studio in condizioni di sicurezza secondo quanto previsto dalla normativa.

5.19 Piano di emergenza

La Direzione Scolastica ha adottato un piano di evacuazione in caso di emergenza per ciascun plesso afferente all'Istituto.

Tale piano viene aggiornato, a cura del servizio di prevenzione e protezione, ad ogni inizio di a.s. in quanto potrebbero insorgere variazioni sia sui locali, che sulle vie di fuga, che sul personale operante nel plesso specifico; dopo l'avvenuto aggiornamento si procede alla divulgazione a tutto il personale ed agli allievi.

Come prescritto dalla normativa, il piano di evacuazione viene simulato almeno 2 volte per ciascun a.s., in certe occasioni anche senza il preavvertimento del personale e degli allievi.

Periodicamente viene valutata l'effettiva disponibilità del personale formato in materia di addetto antincendio, procedendo, se necessario, a pianificarne la formazione o l'aggiornamento.

5.20 Piano di primo soccorso

La Direzione Scolastica ha adottato un piano di primo soccorso generale ed un piano di primo soccorso specifico per ciascun plesso afferente all'Istituto.

Tale piano specifico viene aggiornato, a cura del servizio di prevenzione e protezione, ad ogni inizio di A.S. in quanto potrebbero insorgere variazioni sia sui locali che sul personale operante nel plesso specifico; dopo l'avvenuto aggiornamento si procede alla divulgazione a tutto il personale ed agli allievi.

Periodicamente viene valutata l'effettiva disponibilità del personale formato in materia di addetto al primo soccorso, procedendo, se necessario, a pianificarne la formazione o l'aggiornamento.

5.21 Organizzazione del Sistema di Prevenzione e Protezione

La Direzione Scolastica provvede all'aggiornamento del sistema di prevenzione e protezione ad ogni inizio A.S. in quanto tale modalità è stata giudicata, nel corso di verifica pluriennale concordata con il Responsabile

del Servizio di Prevenzione e Protezione, la più efficace vista la "stagionalità" dell'attività scolastica ed il ricambio del personale operante ad ogni a.s..

L'organigramma relativo al servizio di prevenzione e protezione prevede l'individuazione in ciascun plesso di:

- Referente per la sicurezza di plesso;
- Numero congruo di addetti alla gestione delle emergenze in modo tale da garantire, come minimo, la copertura dell'intero orario scolastico settimanale;
- Numero congruo di addetti al primo soccorso in modo tale da garantire, come minimo, la copertura dell'intero orario scolastico settimanale, ed a livello generale le figure comunque presenti relative al Datore di Lavoro, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (se nominato dai lavoratori).

In ciascuna scuola è stata impostata una "bacheca sicurezza" nella quale vengono esposti in sintesi tutti i documenti descritti in precedenza in modo da darne massima visibilità a tutto il personale ed agli eventuali visitatori; tale bacheca va aggiornata ad ogni nuovo a.s. ovvero in caso di necessità.

La verifica delle necessità formative delle cosiddette figure sensibili (addetti antincendio e p.s.) viene valutata ad ogni inizio di a.s. per ciascun plesso.

La formazione e l'aggiornamento del personale viene svolta appoggiandosi alla rete provinciale per la sicurezza delle scuole ovvero in modo autonomo.

6 VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI INCENDIO PRESENTE NELL'AMBIENTE DI LAVORO E DI STUDIO

6.1 Premessa

Come sottolineato in precedenza, le strutture scolastiche risultano appartenenti all'Attività n°67 "Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie e simili per oltre 100 persone presenti; asili nido con oltre 30 persone presenti" dell'elenco allegato al D.P.R. 151/2011 "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49 comma 4- quater, del Decreto-Legge 31 maggio 2010 n°78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010" e pertanto sono soggette alle visite di prevenzione incendi ed al rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.) da parte dei VV.F.

I fabbricati che ospitano attività scolastiche rientranti nel campo dell'Attività n°67 sono soggette, dal punto di vista antincendio e nell'ambito di rilascio di un C.P.I., ad una normativa verticale cogente rappresentata dal D.M. 26 agosto 1992: "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica". La messa a norma dal punto di vista antincendio delle strutture scolastiche è compito esclusivo del proprietario dell'immobile che le ospita. Ove è presente il C.P.I. il rischio è stato già valutato e pertanto non verrà eseguito. Allo stato attuale, su alcuni plessi scolastici afferenti all'Istituto Comprensivo,

non è stata ancora effettuata alcuna richiesta di C.P.I. presso il competente Comando Provinciale dei VV.F., ma risultano tutti dotati di N.O.P. e, pertanto, le strutture si ritengono adeguate. Alla Direzione Scolastica spetta in ogni caso la valutazione del rischio di incendio all'interno dei fabbricati scolastici in modo tale da garantire misure minime di sicurezza non strettamente dipendenti da interventi infrastrutturali sugli edifici, che saranno eventualmente rimandati necessariamente al momento della valutazione del C.P.I.; il rischio di incendio verrà valutato pertanto in riferimento alla normativa orizzontale valida per tutti i luoghi di lavoro (D.M. 10-03-1998). Il Dirigente scolastico, a prescindere che la scuola sia o meno dotata del Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.) deve predisporre "un registro dei controlli periodici ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi di incendio nei vari ambienti dell'attività".

Nelle scuole il Dirigente Scolastico non è in possesso dei mezzi per effettuare i controlli descritti e pertanto tali controlli sono eseguiti a cura del proprietario dell'immobile.

6.2 Analisi del rischio di incendio

La valutazione del rischio d'incendio, fermo restando quanto riportato in premessa, viene eseguita con riferimento a quanto riportato nell'Allegato I del D.M. 10-03-1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

Si precisa che la valutazione del rischio viene eseguita solamente per i plessi non in possesso di C.P.I. in quanto per quelli in cui è stato rilasciato il C.P.I. l'analisi del rischio è stata già condotta e ridotto il rischio ai limiti minimi previsti dalla normativa.

La procedura contenuta nel Decreto prevede le fasi seguenti:

1. identificazione dei pericoli di incendio;
2. individuazione dei lavoratori e di tutte le persone esposte al pericolo di incendio;
3. eliminazione o riduzione dei pericoli;
4. classificazione del livello di rischio residuo;
5. adeguatezza delle misure di sicurezza;
6. redazione e revisione della valutazione del rischio residuo.

Tutte le valutazioni relative all'analisi delle 6 fasi indicate sono riferite ai sopralluoghi condotti sui plessi.

6.3 identificazione dei pericoli di incendio

I pericoli di incendio che si sono ricercati nei plessi scolastici sono sostanzialmente riconducibili a 3 categorie e cioè a sostanze, a sorgenti d'ignizione ed a carenze di tipo strutturale, impiantistico od organizzativo.

sostanze:

in tutti i plessi sopralluogati le uniche sostanze pericolose sono quelle utilizzate dalla Ditta di pulizia e/o dai collaboratori scolastici per motivi di igiene.

sorgenti:

le potenziali sorgenti evidenziate in fase di sopralluogo sono essenzialmente dovute alla presenza di forni elettrici, ad elementi di riscaldamento portabili dei locali, alla presenza di impianti elettrici non in regola, condotte di aria calda in prossimità di materiali infiammabili, adattatori multipli nelle prese di corrente elettrica, fonti di calore dovuti a caldaie e forni non installati secondo le norme di buona tecnica, mancato rispetto dei divieti (es. divieto di fumo).

carenze di tipo strutturale, impiantistico ed organizzativo:

- in fase di sopralluogo non si sono evidenziate carenze strutturali nei plessi legati in primis alla mancanza del n° di uscite di piano previste dalla normativa, alla mancanza della larghezza minima di uscita dai locali, alla mancanza del rispetto delle dimensioni minime di larghezza dei vani scale esistenti, al non rispetto delle caratteristiche di classe di reazione al fuoco per i materiali;
- le carenze di tipo impiantistico sono minimali in quanto tutti gli impianti realizzati sono dotati di certificato di conformità e sottoposti a regolare manutenzione;
- le carenze di tipo organizzativo riscontrate in fase di sopralluogo sono rappresentate dal fatto che l'accesso ai materiali potenzialmente infiammabili è libero, che i depositi di carta e gli archivi non sono chiusi a chiave, che i forni elettrici ed i termosifoni portatili non sono controllati adeguatamente e che spesso, come evidenziato nei sopralluoghi, per esigenze didattiche, viene meno il percorso preferenziale di uscita in caso di emergenza.

6.4 individuazione dei lavoratori e di tutte le persone esposte al pericolo di incendio

In fase di sopralluogo si è provveduto a valutare i lavoratori e le persone che possono essere esposte al rischio partendo dall'analisi delle 4 fasi costituite dal momento in cui si genera l'incendio, alla percezione dello stesso, all'individuazione delle vie d'uscita ed all'utilizzo delle stesse. Si sono esclusi dalla valutazione eventi eccezionali quali sovraffollamenti dovute a feste od a manifestazioni sportive interne ai plessi in quanto tali eventi esulano dall'ordinario ed eventualmente si farà riferimento ad una sorveglianza particolare, e si è considerato il numero massimo previsto dalla normativa delle persone presenti.

In particolare è stata valutata la presenza di:

- gran numero di persone costituite da pubblico occasionale (non eccezionale);
- persone con handicap fisici;
- persone aventi scarsa familiarità con i luoghi;
- persone incapaci di reagire prontamente ad un allarme incendio;
- bambini,

mentre per quanto riguarda le aree a rischio si sono analizzate in particolar modo, vista la configurazione degli ambienti dei plessi analizzati:

- le aree di affollamento;

- le aree con vie di esodo lunghe e/o difficili da percorrere;
- aree con una sola via di esodo.

6.5 eliminazione o riduzione dei pericoli

L'eliminazione o la riduzione dei pericoli passa attraverso due fasi sostanziali:

- eliminazione del materiale pericoloso e sostituzione con materiale non pericoloso o meno pericoloso, ovvero sua riduzione;
- separazione delle fonti di ignizione dai materiali pericolosi.

Già in fase di sopralluogo si è provveduto ad eliminare alcuni rischi potenzialmente presenti quali ad esempio la concentrazione del materiale utilizzato per l'igiene in vani chiusi a chiave, lo spostamento di tutti i forni elettrici in vani anch'essi chiusi a chiave, lo spostamento di tutti i termosifoni portatili in vani chiusi a chiave, la chiusura di tutti gli archivi ed i depositi cartacei. Si procederà inoltre, nell'ottica di riduzione dei pericoli, ad eseguire una campagna informativa circa il divieto assoluto di fumare nei locali di lavoro ed a provvedere alla sostituzione di tendaggi non ignifughi con tendaggi ignifughi.

6.6 classificazione del livello di rischio residuo

La classificazione del livello di rischio residuo viene eseguita sulla base della:

- possibilità dell'insorgenza dell'incendio;
- probabilità di propagazione dell'incendio agli altri ambienti;
- possibilità che alcune persone restino coinvolte nell'evento e riportino danni immediati od indotti dalla difficoltà di evacuazione dai locali.

In riferimento alla tabella riportata nel D.M. 10-03-1998, la classe di rischio residuo per l'attività svolta all'interno dei luoghi di lavoro risulta essere di rischio basso.

6.7 adeguatezza delle misure di sicurezza

Non si segnalano misure di sicurezza palesemente inadeguate rispetto alle prescrizioni previste dal D.M. 26-08-1992 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica", come ad esempio:

- mancanza di scale esterne di sicurezza;
- mancanza di doppia uscita verso luogo sicuro;
- classe di reazione al fuoco dei materiali;
- capacità di deflusso superiore alla prevista (60 per piano);
- apertura delle vie di uscite contrariamente al verso dell'esodo;
- larghezza minima delle vie di esodo non rispettata (120cm).

Nel caso venissero riscontrate, le misure di sicurezza saranno pertanto di tipo compensativo come prescritto dal D.M. 10-03-1998 anche se è necessario al più presto l'adeguamento dei plessi scolastici alla normativa verticale cogente antincendio.

Le misure compensative adottate per le vie di esodo sono:

- riduzione al minimo dei percorsi d'esodo;
- installazione di ulteriore segnaletica;
- messa in atto di misure specifiche per persone disabili o di ridotte capacità motorie (anche temporanee);

- incremento di personale addetto alla gestione delle emergenze ed all'attuazione delle misure per l'evacuazione;
- limitazione dell'affollamento.

Le misure compensative adottate per i mezzi e gli impianti di spegnimento, rilevazione ed allarme antincendio sono:

- riduzione delle distanze tra i dispositivi di segnalazione manuale di incendio;
- ri-organizzazione delle attività in modo da poter individuare rapidamente un qualsiasi principio di incendio;
- predisposizione di programmi di controllo e manutenzione dei luoghi di lavoro;
- maggior informazione ai dipendenti;
- controllo che i corsi di aggiornamento avvengano di continuo;
- realizzazione dell'addestramento antincendio per tutti i lavoratori.

6.8 redazione e revisione della valutazione del rischio residuo

Non si ha evidenza di misure inadeguate nei plessi afferenti all'Istituto.

In particolare, fermo restando la necessità di attuare le misure integrative previste, risulta altresì necessario per i plessi in difetto di C.P.I., predisporre:

- un incremento delle persone addestrate allo spegnimento dei principi d'incendio che dovranno essere minimo due per piano sempre presenti;
- aumento del numero di estintori fino a raggiungere, indipendentemente dalla metratura, il numero di 1 estintore di classe 13 A 89 B ogni 20m;
- il mantenimento di tutti i corridoi sgombri da qualsiasi ostacolo;
- la sostituzione del materiale presente lungo le vie di esodo con materiale avente reazione al fuoco 0;
- la sostituzione del materiale con materiale tutto in classe 0;
- informazione dei dipendenti sulla gestione dell'emergenza antincendio;
- posa in opera di segnaletica antincendio;
- verifica teorica del piano di emergenza antincendio e verifica pratica sul campo;
- il miglioramento della procedura di segnalazione dell'incendio e di evacuazione dall'edificio;
- la presa in carico, da parte di adulto (insegnante o collaboratore scolastico), del trasporto delle persone disabili o di ridotte capacità motorie (anche temporanee).

Con le misure integrative prescritte, unitamente al basso carico d'incendio presente nei locali dei plessi scolastici ed al livello del rischio residuo, le vie di esodo e le misure di sicurezza, in attesa di avviare la pratica per il rilascio del C.P.I., sono da ritenersi, alla data di redazione del presente, in grado di garantire il livello minimo di sicurezza per i lavoratori.

I plessi scolastici risultano dotati di progetto di conformità approvato e di N.O.P. e l'iter presso i VV.F. risulta concluso ovvero in corso, anche a seconda di lavori attualmente in corso nelle singole scuole; tutti i fabbricati si ritengono, pertanto, adeguati.

7 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

7.1 Premessa

Dopo aver stimato in modo qualitativo e quantitativo i rischi presenti negli ambienti di lavoro, il servizio di prevenzione e protezione ha il compito di procedere nello stilare una serie di interventi atti ad eliminare o quantomeno a ridurre i fattori di rischio individuati sulla base delle valutazioni eseguite.

La procedura che viene seguita risulta essere quella esplicitata nel D. Lgs. 81/2008 e in cui vengono messe in evidenza le misure generali di tutela, sempre valide in qualsiasi organizzazione aziendale, che prevedono:

- l'eliminazione o la riduzione dei rischi alla fonte anche sulla base delle conoscenze acquisite relativamente al progresso tecnico;
- la sostituzione di quello che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- di dare una priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale;
- la limitazione al minimo dei lavoratori che sono o possono essere esposti al rischio;
- utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici;
- eventuale controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona;
- adozione di misure igieniche;
- misure di protezione collettiva ed individuale;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori, e di pericolo grave ed immediato;
- uso di segnali di sicurezza, di avvertimento, di pericolo, di divieto, di salvataggio, ...;
- regolare manutenzione degli ambienti, delle attrezzature, delle macchine e degli impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei fabbricanti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- istruzioni adeguate ai lavoratori.

7.2 Obiettivo del Servizio di Prevenzione e Protezione

L'obiettivo che il SPP si prefigge con l'adozione delle misure di prevenzione e di protezione è il rispetto del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare di provvedere:

- all'individuazione dei fattori di rischio ed alla valutazione del rischio come eseguito nei capitoli precedenti e conseguentemente nell'adozione delle misure di sicurezza tali da eliminare o perlomeno ridurre al minimo i rischi individuati;
- al controllo periodico dell'efficacia delle misure adottate ed al

- consequente aggiornamento;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Un elemento importante che viene valutato correntemente è il Registro Infortuni custodito in segreteria.

Vista l'importanza di tale documento, e vista l'obbligatorietà di tenuta imposta dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., si è ritenuto opportuno di attuare fin da subito la procedura che prevede la verifica statistica almeno triennale del Registro Infortuni.

7.3 Misure di prevenzione

Alla luce dei rischi evidenziati ed al fine di prevenire nella misura massima l'insorgere di infortuni e/o malattie professionali, spesso dovuti anche a fattori facilmente eliminabili, come evidenziato nei sopralluoghi condotti nei plessi, quali la distrazione, l'imprudenza, la non predisposizione di tutte le misure di sicurezza, si forniscono le seguenti direttive comportamentali a salvaguardia dell'incolumità psico-fisica di ogni lavoratore presente a scuola e di tutti gli alunni e delle persone occasionalmente presenti.

Tali regole comportamentali, unitamente all'esercizio continuo del SPP, costituiscono le misure preventive da adottare quotidianamente durante l'esercizio dell'attività lavorativa.

7.4 Norme da rispettare per tutti coloro che sono all'interno della scuola

- informare la Direzione Scolastica di qualsiasi anomalia, guasto e/o potenziale pericolo che costituisca eventuale premessa al verificarsi di un infortunio o di altre serie conseguenza per consentire l'adozione tempestiva di provvedimenti di emergenza o per richiedere eventuali interventi all'ente proprietario;
- adottare la massima cautela nell'utilizzo di attrezzature e sussidi che richiedono il ricorso a corrente elettrica;
- evitare di depositare quantità di materiale cartaceo se non strettamente necessario;
- non intervenire in nessun caso sull'impianto elettrico;
- non utilizzare stufe elettriche, prese multiple e prolunghe senza idonea segnalazione;
- ridurre al minimo il deposito e l'utilizzo di materiale infiammabile;
- divieto assoluto di fumare in tutti gli ambienti;
- rispettare scrupolosamente le norme dettate contestualmente alla diffusione del piano di evacuazione dei singoli plessi;
- dare il proprio contributo nel rafforzare e migliorare la cultura della sicurezza e della prevenzione.

7.5 Norme da rispettare per tutti i collaboratori scolastici

- curare quotidianamente e scrupolosamente la pulizia degli ambienti;
- controllare quotidianamente la funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza e accertarsi che le vie di fuga siano completamente sgombre da ogni tipo di materiale;
- controllare che tutti i quadri elettrici siano chiusi ermeticamente;
- verificare che siano presenti i cartelli di segnalazione, divieto, pericolo, informazione;
- controllare più volte durante la giornata lavorativa che tutte le uscite di sicurezza e le rampe delle scale siano sgombre da materiale depositato anche occasionalmente;
- pulire tempestivamente quelle zone eventualmente interessate da versamenti di liquidi e controllare il passaggio di chiunque informandolo se il pavimento risultasse ancora umido; prevedere in ogni caso la posa del cartello di segnalazione del pavimento umido; non lasciare mai incostuditi gli ambienti appena lavati;
- non lasciare incostuditi, alla portata degli alunni, detergenti vari, oggetti contundenti, secchi pieni di acqua;
- procedere alle normali pulizie con scarpe antiscivolo;
- usare i guanti durante tutte le operazioni di pulizia e special modo nell'utilizzo di sostanze potenzialmente corrosive; non miscelare detersivi liquidi stando altresì attenti a non inalare inavvertitamente i vapori che si sprigionano; leggere attentamente e rispettare le avvertenze riportate sulle confezioni;
- non sporgersi dalle finestre né salire sui davanzali per effettuare pulizie in condizioni di forte rischio;
- non usare le scale senza l'aiuto di un collega che collabori per evitare traballamenti e/o scivolamenti ai piedi delle scale;
- eliminare tutti i materiali pesanti dalle mensole libere degli armadi;
- chiudere a chiave tutti i luoghi in cui vi sia presenza di forni elettrici;
- chiudere a chiave i termosifoni portatili subito dopo l'utilizzo;
- controllare l'accesso degli alunni ai servizi in proporzione ai bagni effettivamente disponibili;
- prestare immediatamente il primo soccorso ad alunni in caso di infortuni ed informare subito l'insegnante della classe di appartenenza.

7.6 Norme da rispettare per il personale amministrativo

- interrompere l'alimentazione elettrica a tutte le macchine d'ufficio al termine della giornata lavorativa;
- verificare periodicamente che sul monitor in dotazione compaiano caratteri con buona definizione, con sufficiente grandezza, con immagini esenti da "sfarfallamento";
- accertarsi che i monitor in dotazione siano orientabili, inclinabili in base alle esigenze dell'operatore, privi di fastidiosi riflessi e che siano

posizionati ad almeno 70 cm dall'operatore.

7.8 Norme da rispettare per il personale docente

Adottare i corretti comportamenti e corresponsabilizzare gli alunni a:

- assumere posizioni corrette nello stare seduti o nel compiere altri tipi di attività fisiche e mentali;
- scendere le scale un gradino per volta, servendosi del corrimano e tenendo la destra;
- evitare di attraversare i corridoi di corsa;
- evitare di uscire dalle aule di corsa;
- evitare movimenti bruschi in prossimità di termosifoni o di oggetti vari con spigoli o punte pericolose;
- usare con cautela sedie e banchi, specialmente se scheggiati;
- camminare con attenzione nei bagni ove risulta più probabile la presenza di pavimenti umidi;
- disporre i banchi in aula in modo da avere sempre una corsia preferenziale per l'evacuazione in caso di emergenza;
- verificare che gli zaini e/o altro materiale non ostruiscano la via preferenziale di fuga in caso di emergenza.

Ogni componente del Consiglio di Classe partecipa alle azioni per informare gli alunni, mediante apposite unità didattiche, sulle principali norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni, ricorrendo eventualmente a sussidi audio-video televisivi, all'esecuzione di giochi ed esercizi motori di simulazione delle più comuni situazioni di pericolo, allo scopo di concorrere alla graduale formazione della cultura della sicurezza.

Tali specifiche unità didattiche dovranno essere riproposte periodicamente e concordate con il SPP.

7.9 Misure di protezione

I lavoratori che operano all'interno del plesso scolastico devono essere muniti di Dispositivi di Protezione Individuale nelle fasi di lavoro che ne prevedano l'utilizzo.

Tutti i DPI devono risultare conformi alle norme pertinenti.

La consegna, la manutenzione ed il controllo dell'efficienza dei DPI è curata periodicamente dalla Direzione Scolastica.

La consegna, la manutenzione ed il controllo dei DPI devono essere registrati specificando quanti DPI e che tipo di DPI viene consegnato a ciascun lavoratore ed in linea generale la registrazione deve seguire la seguente modalità:

Distribuzione	Manutenzione	Controlli
al momento dell'inizio dell'attività di lavoro	da parte dei lavoratori	periodici

I lavoratori che utilizzano i DPI hanno l'obbligo di sottoporsi ad un programma di formazione ed addestramento organizzato dalla Direzione Scolastica nei

casi ritenuti necessari, di utilizzare i DPI conformemente all'informazione ed alla formazione ricevuta ed all'addestramento eventualmente organizzato, di aver cura dei DPI ad essi assegnati e di non apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa, di segnalare immediatamente alla Direzione Scolastica o comunque agli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione od al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza qualsiasi difetto od inconveniente rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

Di seguito vengono indicati, in modo non esaustivo, i più comuni DPI:

TIPO DI PROTEZIONE	TIPO DI DPI	MANSIONE SVOLTA
Protezione del capo	Casco, copricapo di lana, cappello	Da concordare con il Dirigente/RSPP
Protezione dell'udito	Cuffie – Inserti – Tappi	Da concordare con il Dirigente/RSPP
Protezioni occhi e viso	Occhiali, visiera	Da concordare con il Dirigente/RSPP
Protezione delle vie respiratorie	Mascherine antipolvere	Collaboratori scolastici
Protezione dei piedi	Scarpe antinfortunistiche ovvero stivali in gomma	Collaboratori scolastici
Protezione delle mani	Guanti in pelle Guanti in gomma Guanti in lattice	Collaboratori scolastici
Protezione delle altre parti del corpo	Gambali in cuoio, Grembiuli Ginocchiere	Da concordare con il Dirigente/RSPP
Protezione contro le cadute dall'alto	Cinture di sicurezza	Lavori in quota

8 PIANO DEGLI INTERVENTI MIGLIORATIVI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DI STUDIO

8.1 Premessa

Sulla base dei sopralluoghi condotti sui plessi scolastici e della valutazione dei rischi eseguita, si specificano gli interventi migliorativi ritenuti necessari per aumentare il grado di sicurezza delle strutture scolastiche.

Gli interventi che verranno prescritti saranno di vario tipo:

- **interventi infrastrutturali**

che richiedono attività civile-edile importante (es. adeguamento antincendio del plesso, realizzazione scala esterna di sicurezza, realizzazione di impianti, ...),

- **tecnico-operativi**
che richiedono modesto impegno di tipo civile-edile (es. sostituzione di porte e/o finestre, fissaggio armadi a parete, ...).
- **informativo/formativo, organizzativo**

Trattandosi di un'attività lavorativa che si tiene all'interno di edifici di proprietà comunale, gli interventi di tipo infrastrutturale e/o tecnico che richiedessero lavorazioni civili/edili da assegnare ad imprese esterne sono stati segnalati come di competenza del proprietario; si precisa fin da subito, a titolo di esempio, la necessità di provvedere al più presto, qualora mancante, all'adeguamento dei fabbricati alla normativa antincendio come prescritto dalla normativa verticale in vigore (cfr. D.M. 26-08-1992 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica").

La constatazione degli impedimenti oggettivi all'immediato adeguamento antincendio degli edifici ai sensi della normativa e la non determinazione delle tempistiche di attuazione in quanto dipendenti dall'Amministrazione Comunale, impone l'adozione di misure temporanee per garantire la sicurezza nei locali.

Tali misure temporanee sono state adottate eseguendo la valutazione del rischio in riferimento al D.M. 10-03-1998 ("Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro"); le misure temporanee saranno adottate specificatamente nella valutazione dei percorsi di esodo precisando che anche in questo caso tutte le valutazioni sono vincolate all'adozione di interventi infrastrutturali, in primis la realizzazione di porte adeguate, di competenza comunale.

Gli interventi di tipo informativo/formativo ed organizzativo saranno invece attuati in modo autonomo dalla Direzione Scolastica in accordo con il SPP e con il coinvolgimento sia dei lavoratori, che degli alunni, che del RLS.

Il piano di interventi descritto sarà oggetto di un programma di controllo e di verifica delle misure di sicurezza adottate per verificarne sia la realizzazione che lo stato di efficienza e funzionalità, unitamente al presente documento.

I risultati delle verifiche verranno discussi nel corso della riunione periodica fra la Direzione Scolastica, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e verranno adottate eventuali misure integrative e/o alternative.

Il piano degli interventi, vista la conformazione dei plessi scolastici della Direzione Scolastica, verrà suddiviso in più tabelle ed in particolare una tabella iniziale in cui saranno evidenziati gli interventi migliorativi comuni a tutti i plessi e più tabelle successive in cui verranno evidenziati gli interventi migliorativi specifici per il singolo plesso scolastico.

Per tutti gli interventi minori di tipo tecnico-operativi, che richiedono modesto impegno di tipo civile-edile (es. sostituzione di porte e/o finestre, fissaggio armadi a parete, installazione paraspigoli, posa in opera segnaletica, ...), il SSP dà la disponibilità per eseguire sopralluoghi sui plessi assieme ai tecnici

comunali.

E' stata definita una procedura per la segnalazione di rischi, guasti, anomalie, manutenzioni o integrazioni (ALLEGATO E-DVR - MODELLO SEGNALAZIONI), le varie segnalazioni saranno archiviate in segreteria che redigerà uno storico delle segnalazioni che costituirà base per l'individuazione degli interventi necessari e richiesti dai vari plessi.

8.2 Interventi comuni a tutti i plessi

TUTTI I PLESSI SCOLASTICI		
Interventi di tipo infrastrutturale		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione
dotazione di percorsi di esodo per soggetti portatori di handicap ove non realizzati	comunale	annuale
eseguire verifica sismica di tutti gli edifici ed eventuale adeguamento	comunale	annuale
Eseguire verifica sismica per gli elementi non strutturali ed eventuali interventi	comunale	annuale
Interventi di tipo tecnico-operativi		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione
revisione degli antiscivolo ed installazione degli antiscivolo mancanti; segnalazione di ogni primo gradino delle scale con striscia gialla-nera	DS	Semestrale
Installazione di strisce adesive giallo/nera per la segnalazione dei punti di inciampo e per la segnalazione degli spazi di apertura delle porte	DS	Semestrale
integrazione della segnaletica di sicurezza	DS	Annuale
fissaggio degli armadi e altri arredi alle pareti	comunale	Semestrale
installazione paraspigoli	comunale	Semestrale
sostituzione delle sedie e dei banchi vetusti; in particolare quelli scheggiati	comunale	Semestrale

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

rendere inaccessibili agli alunni tutti i pulsanti di sgancio e gli interruttori generali	comunale	Semestrale
verifica del grado di fessurazione presente sui soffitti e sulle pareti	comunale	Semestrale
manutenzione aree esterne	comunale	semestrale
Interventi di tipo informativo - formativo ed organizzativo		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione
eliminazione di tutte le attrezzature pericolose e non a norma e sostituzione con attrezzature a norma meno pericolosa	DS	annuale
aggiornamento dei dipendenti sui DPI	DS	annuale
informazione dei dipendenti sui contenuti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., sui contenuti del DVR e relative schede di valutazione dei rischi	DS	annuale
realizzazione delle azioni per la valutazione dello SLC	DS	annuale
richiesta del Documento di Valutazione dei Rischi (DUVRI) a tutte le Imprese appaltanti lavori o ditte fornitrici che entrano all'interno dei plessi scolastici coinvolgendo anche l'ente proprietario e consegna del presente DVR alle Imprese che lavorano presso i locali scolastici	DS	Ad ogni intervento
richiesta all'ente proprietario dello stabile della documentazione di conformità di tutti i nuovi impianti ovvero dell'adeguamento o della modifica di quelli esistenti	Ds	ad ogni intervento per nuovo impianto ovvero di adeguamento e/o modifica di quelli esistenti
verifica della formazione e pianificazione dell'integrazione del numero di addetti all'emergenza e primo soccorso	Ds	annuale
eliminazione di tutti gli elementi pesanti ($p > 3\text{Kg}$) dagli scaffali degli armadi aperti	Ds	annuale
eliminazione di tutti gli elementi pericolosi dai sottoscala od	Ds	annuale

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

impedirne l'accesso		
informare i lavoratori sulla necessità di aerare periodicamente i locali scolastici (anche nell'ambito della formazione di cui all'Accordo Stato-Regioni)	Ds	annuale
chiusura a chiave di tutti gli armadi esterni alle aule	Ds	annuale
chiusura di tutti i vani ad esclusivo servizio dei collaboratori scolastici	Ds	annuale
evitare disposizioni dei banchi che limitino le vie di esodo (ad es. disposizione a ferro di cavallo o simile con uscita obbligata)	Ds	annuale
contenere sotto stretto controllo le fessurazioni presenti negli edifici	comunale	semestrale
eliminazione di tutti gli ostacoli non fissi sporgenti nelle aree interne/esterne od aumentarne la visibilità e la protezione	DS	annuale

8.3 Interventi plesso SSPG "D. Manin" di Susegana

SSPG "D. MANIN" di Susegana		
Interventi di tipo infrastrutturale		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione
Interventi per l'adeguamento antisismico e delle caratteristiche funzionali del corpo edilizio della palestra	comunale	annuale
Interventi di tipo tecnico-operativi		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione
Intervento per impedire la possibilità di accedere al tetto dalla finestra del corridoio al piano primo	Comunale	semestrale
Intervento di modifica dell'impianto elettrico nel laboratorio di informatica per la riorganizzazione delle postazioni	Comunale	semestrale
Interventi di tipo informativo - formativo ed organizzativo		

Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione

8.4 Interventi plesso SP "A. Manzoni" di Susegana

SP "A. Manzoni" di Susegana		
Interventi di tipo infrastrutturale		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione
Intervento per l'adeguamento antisismico dell'edificio	Comunale	annuale
Interventi di tipo tecnico-operativi		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione
Intervento per il riordino del locale interrato	Comunale	annuale
Interventi di tipo informativo - formativo ed organizzativo		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione
Completamento della procedura per il C.P.I.	Comunale	annuale

8.5 Interventi plesso SP "M. Polo" di Colfosco

SP "M. Polo" di Colfosco		
Interventi di tipo infrastrutturale		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione
Interventi di tipo tecnico-operativi		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di

		attuazione
Intervento per regolare l'accesso al campo scoperto	Comunale	semestrale
Interventi per ripristinare gli ambienti interni nei punti degradati dalle infiltrazioni	Comunale	semestrale
Interventi di tipo informativo - formativo ed organizzativo		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione

8.6 Interventi plesso SP "Don Milani" di Ponte della Priula

SP "Don Milani" di Ponte della Priula		
Interventi di tipo infrastrutturale		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione
Interventi di tipo tecnico-operativi		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione
Interventi di tipo informativo - formativo ed organizzativo		
Descrizione e note	Competenza	Tempistica di attuazione

9 AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, salvo diverse esigenze, avverrà con cadenza almeno triennale.

Il Documento verrà archiviato in forma cartacea con firme in originale presso la sede centrale dell'Istituto e reso disponibile in copia in formato elettronico (pdf).

10 MODELLO DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)

Per tutte le lavorazioni in ambito scolastico che rientrano nell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., verrà redatto, qualora il Committente non lo facesse, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) secondo il modello approvato dalla Direzione Scolastica.

La redazione del D.U.V.R.I. sarà effettuata dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

11 RISCONTRO DELL'ATTIVITA' DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi è stato eseguito seguendo le Linee Guida Regionali in tema di salute e sicurezza negli ambienti scolastici e nel rispetto del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. Per semplificare la verifica delle procedure seguite nella stesura del documento si riporta nel seguito la check-list di valutazione.

VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PROCEDURE E CRITERI (Rif. Linee Guida Regionali in materia di salute e sicurezza)		
CORRETTEZZA NELLA PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI		
1	sono stati considerati tutti gli ambienti (edifici, cortili, aule, uffici, laboratori, palestre, ...) e gli ambiti (impianti, mansioni, lavoratori, alunni, ospiti, ...)?	X
2	sono stati seguiti dei criteri nell'analisi dei pericoli (per locali, mansioni, rischio)?	X
3	è stato effettuato un sopralluogo in tutti gli ambienti considerati?	X
4	è stata utilizzata una griglia di osservazione durante il sopralluogo?	X
5	è stato fatto un elenco di prodotti, attrezzature e macchine presenti?	X
6	sono stati coinvolti i lavoratori (inclusi gli studenti) di ogni ambito considerato mediante colloquio, intervista, questionari e materiale informativo?	X
7	è stato coinvolto il RLS mediante partecipazione al sopralluogo, al questionario o all'intervista?	X
8	è stato coinvolto l'eventuale medico competente?	x
CORRETTEZZA NELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI		

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

1	è stata eseguita una stima del grado di esposizione?	X
2	sono stati utilizzati i riferimenti normativi e gli strumenti di conoscenza (Registro Infortuni, schede di sicurezza, ...), di misura (fonometro, ...), di valutazione (dati letteratura, relazione sanitaria, ...) disponibili per ogni rischio considerato?	X
3	nel valutare i rischi sono state considerate le probabilità che si verifichi il danno correlato e la gravità dell'eventuale danno?	X
4	è stata formulata una graduatoria dei rischi individuati?	X
CORRETTEZZA FORMALE E CHIAREZZA DEL DOCUMENTO		
1	il documento prevede le informazioni preliminari idonee ad inquadrare l'istituto in termini di sedi, personale, orari, organigramma della sicurezza?	X
2	il documento esplicita i criteri di individuazione dei pericoli e di valutazione dei rischi?	X
3	esistono riferimenti chiari all'ambiente o attrezzature valutati (planimetria, aule, ...)?	X
4	sono state allegate le certificazioni a supporto della valutazione, le interviste compilate dai lavoratori o RLS, la sintesi dei dati relativi agli infortuni?	X
5	È stata predisposta una modalità di aggiornamento del documento in tempo reale dei pericoli?	X
6	sono stati definiti i criteri per definire la periodicità della valutazione?	X
7	il documento esplicita i criteri di individuazione dei provvedimenti per contenere i rischi ed i criteri di programmazione degli interventi?	X
8	il documento è stato condiviso dal RLS?	X

12 ANALISI PERIODICA STATISTICA DEL REGISTRO INFORTUNI

La Direzione scolastica, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, ha adottato un sistema di **verifica periodica** del Registro Infortuni ed un'analisi statistica dello stesso.

Tale verifica periodica e la conseguente analisi statistica, che se non diversamente specificato viene eseguita con periodicità triennale, ha l'obiettivo precipuo di evidenziare la tipologia degli infortuni ricorrenti ed il verificarsi degli stessi in modo da approntare nell'immediato eventuali correttivi nell'organizzazione che consentano di ridurre il numero.

La verifica del Registro Infortuni e l'analisi statistica viene illustrata ai referenti di plesso ed all'RLS in occasione della riunione periodica successiva all'analisi e viene data evidenza a tutti i lavoratori negli incontri formativi ovvero di aggiornamento nell'ambito dell'Accordo Stato - Regioni.

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Tale analisi triennale (2016/17 – 2017/18 – 2018/19) viene riportata sinteticamente nel seguito:

I.C. DI SUSEGANA - ANALISI REGISTRO INFORTUNI

Periodicità triennale: a.s. 2015/2016 – 2018/2019

Infortunati totali: n. 49

		Alunni	Personale	Totale personale	Totale
Primaria	Susegana	n 6 14 %	Docenti n 0 %	n 0 0 %	n 6 12 %
			ATA n 0 %		
	Colfosco	n 2 5 %	Docenti n 2 %	n 2 28 %	n 4 8 %
			ATA n 0 %		
	Ponte della Priula	n 3 7 %	Docenti n 1 %	n 1 14 %	n 4 8 %
			ATA n 0 %		
Secondaria	Susegana	n 31 74 %	Docenti n 3 %	n 4 58 %	n 35 72 %
			ATA n 1 100 %		
Totale		n 42 100 %	Docenti n 6 100 %	n 7 100 %	n 49 100 %
			ATA n 1 100 %		

ruolo	attività	n	%	
alunni	educazione fisica	26	62	100
	ricreazione esterna	9	21	
	ricreazione interna	7	17	
	attività didattica	/		
	Itinere	/		
	gite di istruzione	/		
	altro	/		

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

docenti	educazione fisica	1	16.5	100
	ricreazione esterna	/		
	ricreazione interna	1	16.5	
	attività didattica	1	16.5	
	itinere	2	34	
	gite di istruzione	1	16.5	
	altro	/		
ATA	pulizia locali	/		100
	attività in ufficio	/		
	itinere	1	100	
	altro	/		

I risultati dell'analisi statistica risultano in linea con scuole simili e pertanto non si ritiene necessaria l'adozione immediata di misure preventive; verrà eseguita l'analisi statistica periodica del documento ed i risultati saranno illustrati in incontri formativi specifici.

13 VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO A SCUOLA (SGSSL)

La Direzione scolastica, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, ha adottato un sistema di **verifica annuale** del proprio sistema di gestione della salute e sicurezza a scuola improntando una procedura di verifica dell'attività da tenersi ad ogni inizio di A.S. a cura del servizio di prevenzione e protezione.

La verifica della corretta implementazione del sistema di gestione della salute e sicurezza a scuola non prevede necessariamente l'aggiornamento del presente Documento di Valutazione dei Rischi, ma prevede lo screening relativo all'applicazione, per quanto possibile a scuola e secondo anche i mezzi a disposizione, della check-list di valutazione impostata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (M.I.U.R.).

La check-list compilata viene allegata al presente documento con specificati gli interventi migliorativi per poter arrivare al rispetto della procedura se non ancora raggiunti.

14 ALLEGATI

Si riportano in allegato le schede di valutazione del rischio suddivise per tipologia di rischio ovvero per mansione ovvero per ambiente di lavoro.

Ove non diversamente specificato, il valore attribuito al rischio è da intendersi come un valore medio su tutte le situazioni riscontrate nei plessi qualora queste non differiscano di molto fra loro; ove invece viene specificato il locale ovvero la mansione ovvero l'agente/fattore, significa che in quel caso è stato riscontrato un valore di molto superiore alla media riscontrata negli altri plessi, locali, mansioni, agente/fattore, e pertanto è stato ritenuto opportuno specificarne la presenza anche nell'ottica di favorire l'eventuale

immediato intervento.

Fanno parte integrante del DVR anche gli schemi a blocchi che rappresentano il servizio di prevenzione e protezione con individuate le figure sensibili e di riferimento in tutto il processo; copia dello schema a blocchi deve essere affisso anche sui singoli plessi.

Inoltre, per facilitare l'immediata individuazione delle azioni migliorative, viene allegato al presente DVR la check-list di valutazione del SGSSL da attuarsi ad ogni inizio di A.S.

Fanno parte del presente documento, per quanto applicabile in materia di salute e sicurezza, anche le procedure attivate dalla Direzione Scolastica nel caso di:

- regolamento per la sorveglianza degli alunni e la sorveglianza quotidiana dei locali scolastici specifico per ogni plesso;
- regolamento per l'utilizzo di locali scolastici per riunioni plenarie con affollamento superiore alle 100 persone;
- piano di evacuazione in caso di emergenza specifico per plesso;
- piano di primo soccorso specifico per plesso;

14.1 ELENCO ALLEGATI

PIANO DI EVACUAZIONE E GESTIONE DELLE EMERGENZE

PIANO DI PRIMO SOCCORSO

ALLEGATO A-DVR - SR01 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

ALLEGATO B-DVR - CHECK LIST VERIFICA DEL SISTEMA GESTIONE DELLA SICUREZZA

ALLEGATO C-DVR - CHECK LIST DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA PER GLI EDIFICI SCOLASTICI

ALLEGATO D-DVR – ORGANIGRAMMA DEI PLESSI

ALLEGATO E-DVR - SORVEGLIANZA E CONTROLLI PERIODICI

ALLEGATO F-DVR - PROCEDURA E MODELLO SEGNALAZIONE GUASTI MANUTENZIONI RISCHI

ALLEGATO G-DVR - MODELLO DUVRI

ALLEGATO A-DVR - SR01 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI – SINGOLI ELEMENTI NEI LOCALI

ELEMENTI DI RISCHIO	DESCRIZIONE	MISURE PREVENTIVE	MISURE PROTETTIVE	P	D	R	Assegnazione del rischio
finestre nelle aule	l'apertura delle finestre deve prevedere la possibilità di apertura a vasistas senza che l'apertura crei un ostacolo all'interno dell'aula	nel caso non siano a norma è necessario mantenerle chiuse durante l'orario scolastico in aula ovvero proteggere gli spigoli verso l'interno dell'aula		1	4	4	basso
finestre negli spazi comuni (atrii, corridoi, mense, palestre, ...)	l'apertura delle finestre deve prevedere la possibilità di apertura a vasistas senza che l'apertura crei un ostacolo all'interno dello spazio scolastico	nel caso non siano a norma è necessario o mantenerle chiuse durante l'orario scolastico in aula ovvero proteggere gli spigoli verso l'interno dello spazio scolastico		1	4	4	basso
vetrate nelle aule - confort termico	le vetrate devono essere di ultima generazione basso emissive per garantire confort termico	e prevedere eventuale tendaggio in classe 0-1 protettivo		1	2	2	basso
vetrate negli spazi comuni - confort termico	le vetrate devono essere di ultima generazione basso emissive per garantire confort termico	e prevedere eventuale tendaggio in classe 0-1 protettivo		1	2	2	basso
vetrate nelle aule - rotture accidentali	le vetrate devono essere di ultima generazione antisfondamento	nel caso non siano a norma è necessario mantenerle chiuse durante l'orario scolastico e proteggerle mediante pellicola		1	4	4	basso
vetrate negli spazi comuni (atrii, corridoi, mense, palestre, ...) - rotture accidentali	le vetrate devono essere di ultima generazione antisfondamento	nel caso non siano a norma è necessario mantenerle chiuse durante l'orario scolastico e proteggerle mediante pellicola		1	4	4	basso
termosifoni delle aule	i termosifoni devono essere a spigoli arrotondati, normalmente incassati a parete o protetti	nel caso in cui i termosifoni presentino spigoli vivi necessario proteggerli con elementi che attutiscano gli urti		1	4	4	basso
termosifoni delle aree comuni	i termosifoni delle aree comuni devono essere in ogni caso protetti	protezione dei termosifoni		1	4	4	basso

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

porte/portoni	le porte delle aule e degli spazi comuni devono essere stabili non essere a potenziale rischio di instabilità ovvero con la possibilità di elementi pericolosi (schegge, spigoli, ...)	verifica periodica dello stato delle porte/portoni		1	3	3	basso
uscite di emergenza	le uscite di emergenza devono essere sempre mantenute libere durante l'orario scolastico e soggette a manutenzione periodica da parte dell'ente proprietario	verifica quotidiana dello stato delle uscite con particolare riguardo alla libera accessibilità in caso di emergenza		1	4	4	basso
pavimentazione aule	le pavimentazioni devono essere mantenute in buono stato di manutenzione, essere atossiche e devono essere prive di avallamenti ovvero di elementi sollevati rispetto al piano di calpestio	verifica periodica dello stato delle pavimentazioni		1	2	2	basso
pavimentazione spazi comuni	le pavimentazioni delle scale devono essere mantenute in buono stato di manutenzione, essere atossiche e devono essere prive di avallamenti ovvero di elementi sollevati rispetto al piano di calpestio	verifica periodica dello stato delle pavimentazioni		1	4	4	basso
scale fisse	le pavimentazioni devono essere mantenute in buono stato di manutenzione e devono essere prive di avallamenti ovvero di elementi sollevati rispetto al piano di calpestio	verifica periodica dello stato delle pavimentazioni delle scale e posa in opera di strisce antiscivolo		2	4	8	medio
parapetti - balaustre	devono essere stabili e ben fissati alle strutture portanti; l'altezza minima deve essere almeno 1 m	verifica periodica dello stato dei parapetti e delle balaustre		1	4	4	basso
corrimani	devono essere stabili e ben fissati alle strutture portanti; non devono	verifica periodica dello stato dei corrimani		1	4	4	basso

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

	presentare elementi sporgenti e devono essere a profilo scatolare chiuso alle estremità						
corridoi - aree comuni interne	le aree comuni, gli atrii, i corridoi, ..., devono essere privi di elementi sporgenti ad altezza alunno e tutti gli elementi contundenti che sporgono dalle pareti devono essere protetti per prevenire eventuali urti; per gli elementi già trattati (finestre vetrate, porte, pavimenti, ...) vale quanto già stabilito	verifica periodica dei locali; eliminazione ovvero, ove non possibile, protezione degli elementi sporgenti		1	4	4	basso
scale portatili	le scale portatili devono essere a norma e provviste di tutti i dispositivi di sicurezza	verifica periodica degli elementi; utilizzare solamente scale apribili se si lavora singolarmente		2	4	8	medio
spazi esterni	gli spazi esterni di competenza della scuola devono essere liberi da elementi pericolosi e garantire la sicurezza, seppur sotto sorveglianza, delle attività ricreative degli alunni	verifica quotidiana degli spazi esterni, segnalazione di ostacoli e/o elementi pericolosi, interdizione degli accessi ad estranei durante tutto il periodo scolastico		1	4	4	basso
giochi fissi da esterno	i giochi devono essere ben ancorati al terreno ovvero a struttura portante, non presentare elementi pericolosi intrinseci ovvero estrinseci; alla base di ciascun gioco da esterno, che presenti rischio caduta, deve esserci steso un materassino di protezione	verifica quotidiana dei giochi fissi, segnalazione i malfunzionalità e/o elementi pericolosi, verifica annuale prima dell'inizio dell'A.S. da parte dell'ente proprietario; verifica a cura della scuola dello stato del materassino protettivo		1	4	4	basso
arredi scolastici	gli arredi scolastici devono essere regolarmente mantenuti e non presentare elementi sporgenti ovvero sollevati; gli armadi devono essere fissati stabilmente a parete; le vetrate devono essere	verifica annuale degli arredi; fissaggio stabile alle pareti; richiedere vetri antisfondamento ovvero la protezione con pellicola dei vetri esistenti		1	4	4	basso

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

	antifondamento						
impianto elettrico	l'impianto elettrico deve essere dotato di Dichiarazione di Conformità ai sensi del D.M. 37/2008	richiedere all'ente proprietario la verifica periodica dell'impianto; chiedere sempre l'intervento di personale specializzato in caso di malfunzionamento, non intervenire mai autonomamente sugli impianti		1	4	4	basso
impianto termo-idraulico	l'impianto elettrico deve essere dotato di Dichiarazione di Conformità ai sensi del D.M. 37/2008	richiedere all'ente proprietario la verifica periodica dell'impianto; chiedere sempre l'intervento di personale specializzato in caso di malfunzionamento, non intervenire mai autonomamente sugli impianti		1	4	4	basso
videoterminali	le postazioni di lavoro devono rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.	verifica periodica del rispetto dell'ergonomicità delle postazioni di lavoro; incontri informativi con i lavoratori per l'illustrazione delle modalità operative per ridurre i rischi; valutare ad ogni A.S. l'eventualità della sorveglianza sanitaria		2	3	6	medio
sostegni illuminazione	i sostegni dell'illuminazione a soffitto ovvero a controsoffitto rappresentano un fattore di rischio importante anche nella valutazione della vulnerabilità sismica degli elementi non strutturali	i sostegni vanno verificati periodicamente ed in ogni caso all'inizio di ciascun A.S.; segnalare immediatamente qualsiasi anomalia che si possa riscontrare a livello visivo ed interdire l'utilizzo dell'area sottostante		1	4	4	basso
protezione di lucernari a soffitto	le protezioni dei lucernari a soffitto, in genere costituiti da grigli protettive ovvero elementi simili, devono essere ben ancorati all'intradosso del soffitto	verifica periodica degli elementi protettivi; i segnalare immediatamente problematiche dovute a potenziale distaccamento		1	4	4	basso

SR02 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI – LOCALE PALESTRA

ELEMENTI DI RISCHIO	MISURE PREVENTIVE	MISURE PROTETTIVE	P	D	R	Assegnazione del rischio
attrezzi funzionali all'attività fisica	gli attrezzi devono essere stoccati presso un locale chiuso a chiave ed utilizzati solamente sotto la guida del personale docente		1	4	4	basso
sostegni dei canestri, della rete di pallavolo, della rete da tennis, ...	lo stato dei sostegni dei canestri deve essere verificato a vista periodicamente ed in ogni caso ad inizio di ciascun a.s.; nel caso si riscontrassero anomalie nell'ispezione visiva è necessario chiedere subito l'intervento del Comune		1	4	4	basso
spigoli struttura	gli spigoli vanno protetti con elementi che hanno la funzione di attutire i colpi		3	4	12	alto
distanze di sicurezza	garantire, durante l'attività fisica, le distanze di sicurezza dai muri perimetrali ovvero da elementi che possano ostacolare l'attività		2	4	8	medio
panchine o altri elementi mobili non necessari	eliminare tutte le panchine mobili prima dell'inizio dell'attività		1	4	4	basso
pavimentazione	l'attività deve essere svolta con la pavimentazione asciutta; verificare, prima dell'inizio dell'attività, che la pavimentazione non sia sollevata in punti pericolosi per l'esercizio che si intende effettuare		1	4	4	basso
porte a vetri	tutte le porte a vetri presenti in palestra devono essere dotate di vetro antisfondamento		1	4	4	basso
controsoffitto	il controsoffitto va verificato periodicamente ed in ogni caso all'inizio di ciascun A.S.		1	4	4	basso
sostegni illuminazione	i sostegni vanno verificati periodicamente ed in ogni caso all'inizio di ciascun A.S.		1	4	4	basso

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

uscite di emergenza	le uscite di evacuazione in caso di emergenza devono essere sempre libere; verificare gli ingombri prima dell'inizio dell'attività		1	4	4	basso
rumore	in caso di eccessiva rumorosità è necessario richiedere una misura fonometrica del rumore di fondo e dei picchi durante l'esercizio dell'attività	in caso di rumorosità oltre i limiti è necessario richiedere l'intervento all'ente proprietario ad es. per la posa di controsoffitto fonoassorbente	3	3	9	alto

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

SR03 – SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI - Valutazione Rischio MMC (Movimentazione manuale carichi)

mansione	attività	PROCEDURA ANALITICA QUALITATIVA NIOSH														
		PM	H	D	O	n° persone stimate	n° sollevatori	F	A	p	S/T		PLR	PS	IS	Applicabilità
		daN	cm	cm	cm	n	n	n/giorno medio	1/m		S	T	daN	daN		S/N
collaboratore scolastico	trasporto materiale	25	90	50	30	10	2	10	3,33	1	1	1	112,50	12,50	0,11	SI
collaboratore scolastico	trasporto materiale	25	90	50	30	10	1	10	3,33	1	1	1	67,50	15,00	0,22	SI
insegnante	trasporto materiale	25	90	50	30	50	2	5	3,33	1	1	1	56,25	12,50	0,22	SI
insegnante	trasporto materiale	25	90	50	30	50	1	5	3,33	1	1	1	56,25	25,00	0,44	SI
impiegato	trasporto materiale	25	90	50	30	10	2	5	3,33	1	1	1	56,25	12,50	0,22	SI
impiegato	trasporto materiale	25	90	50	30	10	1	5	3,33	1	1	1	56,25	25,00	0,44	SI

Legenda procedura di calcolo NIOSH	
PM	peso massimo raccomandato
H	fattore di verticalità
D	distanza verticale stimata
O	distanza orizzontale stimata
F	frequenza riportata alla giornata lavorativa tipo
A	asimmetria di sollevamento
P	presa
PLR	peso limite raccomandato
PS	peso effettivamente sollevato
IS	indice di sollevamento
S	attività di sollevamento
T	attività di trascinamento
ST	attività mista

PM – peso massimo raccomandato		
Maschio adulto	25	daN
Femmina adulta	15	daN
Maschio minore	20	daN
Femmina minore	15	daN

IS	rischio
< 0,75	rischio non significativo
0,75-1	Rischio basso
1-3	Rischio medio
> 3	Rischio elevato

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

SR04 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI – RISCHI SULLE MANSIONI

ELEMENTO DI RISCHIO	DESCRIZIONE	MISURE PREVENTIVE	MISURE PROTETTIVE	P	D	R	Assegnazione del rischio
collaboratori scolastici	esposizione alle intemperie; infortunio	informativa periodica ai lavoratori	coprirsi adeguatamente in caso di lavorazioni esterne	1	4	4	basso
collaboratori scolastici	esposizione alle intemperie; malattia	informativa periodica ai lavoratori	coprirsi adeguatamente in caso di lavorazioni	1	2	2	basso
collaboratori scolastici	rischio biologico	informativa periodica ai lavoratori	indossare DPI	1	2	2	basso
collaboratori scolastici	rischio chimico	informativa periodica ai lavoratori	indossare DPI	1	3	3	basso
collaboratori scolastici	rischio MMC	informativa periodica ai lavoratori	attuare procedura di corretto sollevamento	1	4	4	basso
collaboratori scolastici	rischio caduta dall'alto	informativa periodica ai lavoratori	attuare procedura di accesso in quota	1	4	4	basso
collaboratori scolastici	rischio elettrico	informativa periodica ai lavoratori	indossare DPI	1	4	4	basso
collaboratori scolastici	rischio stress lavoro-correlato	informativa periodica ai lavoratori		1	3	3	basso
impiegati amministrativi	rischio da VDT	informativa periodica ai lavoratori	sorveglianza sanitaria	1	3	3	basso
impiegati amministrativi	utilizzo toner, fotocopiatrici, fax, ...	informativa periodica ai lavoratori	indossare DPI	1	2	2	basso
impiegati amministrativi	rischio MMC	informativa periodica ai lavoratori		1	4	4	basso
impiegati amministrativi	rischio stress lavoro-correlato	informativa periodica ai lavoratori		1	4	4	basso
docenti	rischio da VDT	informativa periodica ai lavoratori		1	3	3	basso

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

docenti	utilizzo toner, fotocopiatrici, fax, ...	informativa periodica ai lavoratori	indossare DPI	1	2	2	basso
docenti	rischio biologico	informativa periodica ai lavoratori	indossare DPI	1	2	2	basso
docenti	rischio chimico	informativa periodica ai lavoratori	indossare DPI	1	2	2	basso
docenti	rischio MMC	informativa periodica ai lavoratori		1	4	4	basso
docenti	rischio stress lavoro-correlato	informativa periodica ai lavoratori		1	4	4	basso
tutti	lavoratrici madri	adottare procedura prevista dalla Direzione		1	4	4	basso

SR05 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI – RISCHI DA AGENTI FISICI

ELEMENTO DI RISCHIO	DESCRIZIONE	MISURE PREVENTIVE	MISURE PROTETTIVE	P	D	R	Assegnazione del rischio
rumore	esposizione a valori superiori a quelli previsti dalla normativa; ipoacusie da rumore, problematiche all'udito	richiedere verifica periodica da parte dell'ente proprietario sugli spazi comuni o ricreativi (in primis palestre e mense)	richiedere eventualmente la posa di elementi che attutiscano gli effetti	2	3	6	medio
vibrazioni	esposizione a valori superiori a quelli previsti dalla normativa; problematiche agli arti, effetti a lungo termine difficilmente valutabili	n.a.	n.a.	0	0	0	basso
campi e.m.	esposizione a valori superiori a quelli previsti dalla normativa; surriscaldamento, effetti a lungo termine difficilmente valutabili	verifica periodica delle attrezzature interne ovvero esterne in grado di generare campi e.m.; eseguire misurazioni in campo		1	2	2	basso
radiazioni ottiche artificiali	esposizione a valori superiori a quelli previsti dalla normativa; irritazioni agli occhi, effetti a lungo termine difficilmente valutabili	verifica periodica delle attrezzature in grado di generare radiazioni ottiche superficiali; informativa sul corretto utilizzo dell'eventuale puntatore laser		1	2	2	basso

SR06 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI – RISCHI DA AGENTI CHIMICI

ELEMENTO DI RISCHIO	DESCRIZIONE	MISURE PREVENTIVE	MISURE PROTETTIVE	P	D	R	Assegnazione del rischio
toner, cartucce	contatto con polvere di toner; irritazioni cutanee ed alle prime vie respiratorie	informativa periodica ai lavoratori sul corretto utilizzo del dispositivo e dei DPI necessari per la lavorazione	mascherine, guanti	1	3	3	basso
detergenti	contatto con detergenti; irritazioni cutanee	informativa periodica ai lavoratori sul corretto utilizzo e dei DPI necessari per la lavorazione	mascherine, guanti	1	4	4	basso
polvere nei termosifoni	contatto con polvere; irritazioni cutanee ed alle prime vie respiratorie	informativa periodica ai lavoratori sul corretto utilizzo e dei DPI necessari per la lavorazione	mascherine, guanti	1	2	2	basso

SR07 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI – RISCHI DA USO DPI

ELEMENTO DI RISCHIO	APPLICAZIONE	DESCRIZIONE	MISURE PREVENTIVE	MISURE PROTETTIVE	P	D	R	Assegnazione del rischio
uso non corretto dei DPI	collaboratori scolastici	soggetti esposti al rischio per cui i DPI garantiscono protezione	informativa periodica ai lavoratori sul corretto utilizzo dei DPI e verbalizzazione della consegna; verifica sul posto di lavoro del corretto utilizzo dei DPI		1	3	3	basso
catalogazione non corretta dei DPI	collaboratori scolastici	usura dei DPI; soggetti al rischio per cui i DPI garantiscono protezione	informativa periodica ai lavoratori sul corretto utilizzo dei DPI e verbalizzazione della consegna		1	3	3	basso

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

SR08 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI – RISCHI DA USO VDT E ATTREZZATURE

ELEMENTO DI RISCHIO	DESCRIZIONE	MISURE PREVENTIVE	MISURE PROTETTIVE	P	D	R	Assegnazione del rischio
tutti	riflesso sullo schermo; insorgenza di problemi visivi	verifica periodica degli ambienti di lavoro ed informativa periodica a tutti i dipendenti sul corretto utilizzo delle postazione e delle attrezzature	schermi a bassa emissione di ultima generazione	1	3	3	basso
tutti	posizione reciproca del VDT e della postazione non corretta; disturbi muscolo scheletrici e problemi visivi per posture non corrette	verifica periodica degli ambienti di lavoro ed informativa periodica a tutti i dipendenti sul corretto utilizzo delle postazione e delle attrezzature	schermi a bassa emissione di ultima generazione	1	3	3	basso
ass amministrativi	affaticamento visivo per uso continuativo del VDT	adozione di procedure di lavoro che prevedano cambio di compiti quotidiani per diminuire l'affaticamento	schermi a bassa emissione di ultima generazione; sorveglianza sanitaria	1	4	4	basso
ass amministrativi	affaticamento visivo per uso continuativo del VDT	valutare l'esposizione degli assistenti amministrativi su un periodo medio-lungo ed adottare eventualmente misure di sorveglianza sanitaria	schermi a bassa emissione di ultima generazione; sorveglianza sanitaria	1	4	4	basso
collaboratori scolastici	insufficiente informazione sui rischi specifici degli utensili e delle attrezzature; lesioni varie, elettrocuzione, tagli	informativa periodica a tutti i dipendenti sul corretto utilizzo delle postazione e delle attrezzature	utilizzare DPI adatti alla lavorazione	1	2	2	basso

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

SR09 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI – RISCHI PER ATTIVITA' NEGLI AMBIENTI ESTERNI

ELEMENTO DI RISCHIO	DESCRIZIONE	MISURE PREVENTIVE	MISURE PROTETTIVE	P	D	R	Assegnazione del rischio
cortili	elementi di ingombro uscenti dal piano campagna (tombini, cordoli, radici, ...); pavimentazione sconnessa; rischio di inciampo, caduta, scivolamento, ...	verifica quotidiana dello stato degli spazi esterni; richiesta di intervento all'ente proprietario		1	4	4	basso
cortili	pareti o altri elementi sporgenti dei fabbricati ad altezza alunno/adulto	verifica quotidiana dello stato degli spazi esterni; segnalazione degli elementi pericolosi e richiesta di protezione degli stessi all'ente proprietario		1	4	4	basso
cortili	elementi di ingombro verticali quali pali telefonici, pali enel, ..., ed elementi orizzontali ovvero sub-orizzontali quali cavi, canaline, ...	verifica quotidiana dello stato degli spazi esterni; segnalazione degli elementi pericolosi e richiesta di protezione degli stessi all'ente proprietario		1	4	4	basso
cortili	campetti con pavimentazione ghiacciata nei mesi invernali	verifica quotidiana dello stato degli spazi esterni ed eventuale non utilizzo		1	4	4	basso
cortili	spigoli vivi non protetti	verifica quotidiana dello stato degli spazi esterni; segnalazione degli elementi pericolosi e richiesta di protezione degli stessi all'ente proprietario		1	4	4	basso
cortili	pulsanti di sgancio alimentazione e gas non protetti	verifica quotidiana dello stato degli spazi esterni; segnalazione degli elementi pericolosi e richiesta di protezione degli stessi all'ente proprietario		1	4	4	basso
cortili	presenza di ingombri in	verifica quotidiana dello stato		1	4	4	basso

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

	corrispondenza delle uscite di emergenza	degli spazi esterni; rimozione degli ingombri ovvero segnalazione della problematica all'ente proprietario					
Area esterna a parcheggio addetti	Possibili interferenze veicoli/pedoni	Il passaggio degli allievi attraverso le aree di parcheggio deve essere sottoposto a vigilanza		1	4	4	basso
area esterna ingresso pasti	promiscuità di accesso mezzi per trasporto pasti	mantenere sgombra l'area e mantenere separato fisicamente l'accesso dei mezzi di trasporto		1	4	4	basso
area esterna utilizzata da società sportive ovvero associazioni esterne alla realtà scolastica	elementi pericolosi lasciati incostuditi	verifica quotidiana dello stato degli spazi esterni; segnalazione degli elementi pericolosi e rimozione		1	4	4	basso
area esterna a potenziale utilizzo di estranei	elementi pericolosi lasciati incostuditi	verifica quotidiana dello stato degli spazi esterni; segnalazione degli elementi pericolosi e rimozione ovvero richiesta di protezione degli stessi all'ente proprietario		1	4	4	basso

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

SR10 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI – RISCHI NEI LOCALI INTERNI

ELEMENTI DI RISCHIO	DESCRIZIONE	MISURE PREVENTIVE	MISURE PROTETTIVE	P	D	R	Assegnazione del rischio
atrio	insufficienza dei mezzi di estinzione	verifica periodica della disponibilità dei mezzi e loro regolare manutenzione periodica		1	4	4	basso
palestre	insufficienza dei mezzi di estinzione	verifica periodica della disponibilità dei mezzi e loro regolare manutenzione periodica		1	4	4	basso
mensa	insufficienza dei mezzi di estinzione	verifica periodica della disponibilità dei mezzi e loro regolare manutenzione periodica		1	4	4	basso
tutti	insufficienza dei mezzi di estinzione	verifica periodica della disponibilità dei mezzi e loro regolare manutenzione periodica		1	4	4	basso
aule	ingombri non necessari, difficoltà di evacuazione in caso di emergenza	verifica quotidiana delle modalità di uscita in caso di emergenza		1	4	4	basso
aule	disposizione dei banchi non corretta con ostruzione percorsi di esodo	verifica quotidiana delle modalità di uscita in caso di emergenza		1	4	4	basso
tutti	uscite di emergenza non a norma; difficoltà di evacuazione in caso di emergenza	verifica quotidiana delle modalità di uscita in caso di emergenza		1	4	4	basso
Aule, aule insegnanti, aule informatica, aule audio-video, ...	presenza di cavi elettrici liberi a pavimento; caduta per inciampo accidentale	verifica periodica dello stato dei luoghi	realizzazione di canaline dedicate per la posa dei cavi	1	3	3	basso
tutti i locali	presenza di termosifoni non protetti	verifica periodica dello stato dei luoghi; richiesta di intervento all'ente proprietario	adozione di procedura di controllo e sorveglianza	1	4	4	basso

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

tutti i locali	presenza di spigoli metallici non protetti	verifica periodica dello stato dei luoghi; richiesta di intervento all'ente proprietario	adozione di procedura di controllo e sorveglianza	1	4	4	basso
tutti i locali	telai metallici delle finestre non fissabili a muro	verifica periodica dello stato dei luoghi; richiesta di intervento all'ente proprietario	adozione di procedura di controllo e sorveglianza	1	4	4	basso
tutti i locali	finestre che si aprono verso l'interno dei locali	verifica quotidiana dello stato dei luoghi; aumentare la sorveglianza e l'attenzione; richiesta di intervento all'ente proprietario	sostituzione finestre o protezione degli spigoli verso l'interno dei locali	1	4	4	basso
tutti i locali	armadi non fissati a muro; elementi pesanti non stabili (porta tv, porta stereo, ...)	verifica periodica dello stato dei luoghi; richiesta di intervento all'ente proprietario	fissaggio armadi ed elementi pesanti non stabili	1	4	4	basso
Aula insegnanti, biblioteca, ecc.	armadi con porte a vetro non a norma	verifica periodica dello stato dei luoghi; richiesta di intervento all'ente proprietario	sostituzione vetri ovvero protezione mediante pellicola	1	4	4	basso
aule di laboratorio, palestre	elementi pesanti su scansie non chiuse	verifica periodica dello stato dei luoghi; spostamento dei materiali pesanti verso il basso; eventuale richiesta di intervento all'ente proprietario		1	4	4	basso
servizi igienici non controllabili dalle aree comuni	potenziale uscita dall'edificio scolastico, anche in quota, non custodita	verifica periodica dello stato dei luoghi; richiesta di intervento all'ente proprietario		1	4	4	basso
servizi igienici	rubinetti distanti dal lavandino provocano schizzi d'acqua sul pavimento con rischio scivolamento degli alunni	verifica periodica dello stato dei luoghi; richiesta di intervento all'ente proprietario		1	3	3	basso
servizi igienici	elementi metallici uscenti dalla parete non più utilizzati	verifica periodica dello stato dei luoghi; richiesta di intervento all'ente proprietario		1	3	3	basso
tutti i locali	uscite di emergenza ostruite all'esterno sul luogo sicuro	verifica quotidiana delle uscite di emergenza		1	4	4	basso

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

scale	manca di antiscivolo	verifica periodica dello stato dei luoghi; richiesta di intervento all'ente proprietario; adozione di procedure di controllo e sorveglianza		1	4	4	basso
scale	manca di corrimano	verifica periodica dello stato dei luoghi; richiesta di intervento all'ente proprietario; adozione di procedure di controllo e sorveglianza		1	4	4	basso
tutti i locali	estintori non visibili e/o segnalati; difficoltà di intervenire in caso di incendio	verifica periodica dello stato dei luoghi; richiesta di intervento all'ente proprietario		1	4	4	basso
tutti i locali	termoconvettori non mantenuti regolarmente; potenziale rischio di inalazione polveri	verifica periodica dello stato dei luoghi; richiesta di intervento all'ente proprietario		1	4	4	basso
tutti i locali	pavimento bagnato dopo il lavaggio	segnalare la presenza di pavimentazione bagnata con apposita segnaletica		1	4	4	basso
tutti i locali	pavimento bagnato per perdita accidentale di liquidi	segnalare la presenza di pavimentazione bagnata con apposita segnaletica		1	4	4	basso
collaboratori scolastici	attività di spostamento/sollevamento carichi in cui si prefigurano un rischio MMC	dotare i lavoratori di dpi adatti al caso; informativa ai lavoratori sull'eseguire la lavorazione con cautela		2	3	6	medio
tutti i locali con presenza impianto wi-fi	aumento c.e.	eseguire misure in campo	riorganizzare l'impianto	1	3	3	basso
tutti i locali con quadri elettrici e/o inverter impianto FV	aumento c.e.	eseguire misure in campo	richiesta riorganizzazione	1	4	4	basso

ALLEGATO B-DVR – Check list Verifica del SGS

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SUSEGANA

Scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado

Dirigenza e Amministrazione presso la SSPG "D. Manin"

via Carpeni, 7 - 31058 Susegana (TV)

Tel.: +39 0438 73 256 - Fax: +39 0438 435 393

Email: tvic85200c@istruzione.it - P.E.C.: tvic85200c@pec.istruzione.it

C.M.: TVIC85200C

CHECK LIST DI VERIFICA DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

AMBITO E VOCE DA VALUTARE		SI	NO	PARZIALE	N.A.	Obbligatorio Raccomandato Suggerito
Nomine ed aspetti formali						
1	è stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)?	X				O (art. 32)
2	al RSPP è stato dato un incarico scritto che precisi anche i compiti non previsti dalle norme?	X				R
3	è stato nominato almeno un Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)?		X			S
4	all'eventuale ASPP è stato dato un incarico scritto che precisi anche i compiti non previsti dalle norme?				X	R
5	se la valutazione dei rischi lo impone, è stato nominato il Medico Competente (MC)?	X				O (art. 41)
6	i lavoratori hanno eletto il proprio Rappresentante per la sicurezza (RLS)?	X				R
7	è stato individuato il personale che svolge il ruolo di "preposto"? (se non è presente, è stato indicato esplicitamente nel DVR)?	X				O (art. 19)
8	è stato individuato il personale che svolge il ruolo di "dirigente"? (se non è presente, è stato indicato esplicitamente nel DVR)?	X				O (art. 18)
9	sono stati designati i lavoratori incaricati della gestione delle emergenze?	X				O (art. 18)
10	ai lavoratori incaricati della gestione delle emergenze è stato dato un incarico scritto?	X				R
Valutazione dei rischi ed aggiornamento del DVR						
11	sul DVR è stata prevista la firma congiunta di DS, RSPP, RLS (se presente) ed MC (se presente)?	X				O (art. 28)
12	è stata stabilita la periodicità (o i criteri) di aggiornamento della valutazione dei rischi?	X				O (art. 29)

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

13	è stato individuato il luogo dove conservare il DVR nella sede centrale della scuola?	X				O (art. 29)
14	è previsto che copie del DVR siano conservate anche nelle eventuali altre sedi della scuola?	X				S
15	per la gestione dei lavori in appalto, è stato redatto un modello generale di Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)?	X				R
16	sono state previste verifiche periodiche (con periodicità definita) sulla sicurezza e l'efficienza di macchine, attrezzature ed impianti?				X	O (art. 28)
17	è stato stabilito chi deve effettuare le verifiche periodiche sulla sicurezza e l'efficienza di macchine, attrezzature ed impianti?				X	O (art. 28)
18	sono state definite procedure (o modalità o criteri) di acquisto dei materiali e prodotti pericolosi?	X				O (art. 29)
19	sono state definite procedure (o modalità o criteri) di smaltimento dei materiali e prodotti pericolosi?	X				S
20	sono state definite procedure (o modalità o criteri) per lo stoccaggio temporaneo dei materiali e prodotti pericolosi?	X				S
21	è stato definito chi deve occuparsi di coordinare lo smaltimento dei materiali e dei prodotti pericolosi?	X				S
22	sono disponibili le schede di sicurezza dei prodotti in uso?	X				R
23	sono state definite ubicazione e modalità di accesso alle schede di sicurezza dei prodotti in uso?	X				R
24	sono disponibili i libretti d'uso delle macchine?				X	R
25	sono state definite ubicazione e modalità di accesso ai libretti d'uso delle macchine?				X	S
26	se non sono disponibili schede di sicurezza e libretti, esistono soluzioni organizzative alternative?				X	S
27	viene garantita la manutenzione tempestiva in caso di rottura di macchine, attrezzature ed impianti?				X	R
28	in caso di rottura, di mal funzionamento o di carenze nei sistemi di protezione, viene interdetto l'utilizzo della macchina, dell'attrezzatura o dell'impianto fino al ripristino delle condizioni ottimali?				X	R
29	in caso di rottura, di mal funzionamento o di carenze nei sistemi di protezione, vengono istituite procedure organizzative alternative fino al ripristino delle condizioni ottimali?				X	S
30	nei laboratori sono state definite procedure di lavoro o precise istruzioni, integrate con le misure di sicurezza?				X	R
31	nelle normali attività del personale collaboratore scolastico sono state definite procedure di lavoro o precise istruzioni, integrate con le misure di sicurezza?	X				R
32	è stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato?		X			O (art. 28)

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

33	è stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi connessi alla differenza di genere?	X				O (art. 28)
34	è stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi connessi alla differenza di età dei lavoratori?	X				O (art. 28)
35	è stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi connessi alla provenienza di lavoratori da altri Paesi?	X				O (art. 28)
36	è stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza?	X				O (art. 28)
37	nel DVR è presente una procedura che viene attivata quando un dipendente comunica ufficialmente alla scuola il suo stato di gravidanza?	X				R
38	per le parti che attengono alla salute e sicurezza, il Regolamento di Istituto è coerente con il DVR?	X				R
39	per le parti che attengono alla salute e sicurezza, i Regolamenti di laboratorio sono coerenti con il DVR?				X	R
40	è stato previsto un sistema di segnalazione degli infortuni, anche lievi?	X				R
41	è stato previsto un sistema di rilevazione degli incidenti che accadono a scuola?	X				S
42	è stato previsto un sistema gestionale (chi, quando e come deve farlo) di analisi degli infortuni?	X				S
43	l'organizzazione consente di rimuovere tempestivamente le cause che hanno determinato o favorito un infortunio?	X				S
44	è stato previsto un sistema gestionale (chi, quando e come deve farlo) di analisi degli incidenti?	X				S
45	l'organizzazione consente di rimuovere tempestivamente le cause che hanno determinato o favorito un incidente?	X				S
46	vengono periodicamente elaborati i dati riferiti agli infortuni occorsi?	X				O (art. 29)
47	i dati riferiti agli infortuni vengono presentati al personale in occasione dei periodici incontri informativi sulla sicurezza?	X				S
48	è stato stabilito chi deve seguire il rinnovo e la manutenzione della segnaletica (orizzontale, di pericolo, di divieto e di obbligo)?	X				S
49	è attivo un canale comunicativo tempestivo ed efficace tra scuola ed ente proprietario degli edifici?	X				R
Dispositivi di protezione individuale (DPI)						
50	vengono forniti i DPI ai lavoratori che, in base alla valutazione dei rischi, ne devono fare uso?	X				O (art. 18)
51	viene imposto l'acquisito dei DPI agli studenti che, in base alla valutazione dei rischi, ne devono fare uso nei laboratori?				X	O (art. 18)
52	viene regolarmente verificato che i lavoratori	X				O (art. 19)

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

	facciano uso dei DPI, quando questo è previsto dalla valutazione dei rischi?					
53	viene regolarmente verificato che gli studenti equiparati facciano uso dei DPI, quando questo è previsto dalla valutazione dei rischi?				X	O (art. 19)
54	vengono fornite precise istruzioni sulle modalità di utilizzo e manutenzione dei DPI ai lavoratori che ne devono fare uso?	X				O (art. 73)
55	vengono fornite precise istruzioni sulle modalità di utilizzo e manutenzione dei DPI agli studenti che ne devono fare uso?				X	O (art. 73)
56	è stato stabilito a chi compete la verifica dell'uso dei DPI da parte dei lavoratori?	X				S
57	è stato stabilito a chi compete la verifica dell'uso dei DPI da parte degli studenti?				X	S
Formazione, informazione ed addestramento						
58	l'informazione sulla sicurezza viene tempestivamente garantita a tutti i lavoratori in fase di primo inserimento nella scuola?	X				O (art. 36)
59	l'informazione sulla sicurezza viene tempestivamente garantita a tutti gli studenti equiparati in fase di primo inserimento nella scuola?				X	O (art. 36)
60	viene effettuata l'informazione sulla sicurezza a tutte le classi?	X				R
61	è stato stabilito chi effettua l'informazione sulla sicurezza nei confronti dei lavoratori?	X				O (art. 28)
62	è stato stabilito chi effettua l'informazione sulla sicurezza nei confronti degli studenti equiparati?				X	O (art. 28)
63	è stato stabilito chi effettua l'informazione sulla sicurezza nei confronti di tutte le classi?	X				R
64	è stata realizzata la formazione generale dei lavoratori sui temi della sicurezza?			X		O (art. 37 e Accordo Stato-Regioni del 26-01-2012)
65	è stata realizzata la formazione specifica dei lavoratori sui temi della sicurezza?			X		O (art. 37 e Accordo Stato-Regioni del 26-01-2012)
66	viene realizzata la formazione generale degli studenti sui temi della sicurezza?				X	O (art. 37 e Accordo Stato-Regioni del 26-01-2012)
67	viene realizzata la formazione specifica degli studenti sui temi della sicurezza?				X	O (art. 37 e Accordo Stato-Regioni del 26-01-2012)
68	i "preposti" ed i "dirigenti" (se ce ne sono) vengono informati circa la loro responsabilità relativamente alla sicurezza?	X				O (art. 19)
69	è stata realizzata la formazione "particolare" dei "preposti" (se ce ne sono) sui temi della sicurezza?			X		O (art. 37 e Accordo Stato-Regioni del 26-

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

						01-2012)
70	è stata realizzata la formazione dei "dirigenti" sui temi della sicurezza?			X		O (art. 37 e Accordo Stato-Regioni del 26-01-2012)
71	è stata individuata la figura del Responsabile del Progetto Formativo dell'istituto?		X			O (art. 37 e Accordo Stato-Regioni del 26-01-2012)
72	è stato stilato un piano della formazione?		X			R
73	se esiste ed alla luce delle informazioni raccolte sulla sua applicazione, il piano della formazione viene rivisto periodicamente?		X			R
74	sono stati individuati i docenti - formatori chiamati ad effettuare la formazione delle varie categorie di lavoratori?		X			O (art. 37 e Accordo Stato-Regioni del 26-01-2012)
75	sono stati individuati i docenti - formatori chiamati ad effettuare la formazione degli studenti equiparati?				X	O (art. 37 e Accordo Stato-Regioni del 26-01-2012)
76	viene garantita almeno la formazione generale degli studenti che devono partecipare a stage o a percorsi di alternanza scuola - lavoro?				X	R
77	è stata prevista una procedura d'accoglienza, integrata con le informazioni sulla sicurezza, in fase di primo inserimento del lavoratore nella scuola?	X				S
78	è stato previsto un protocollo di addestramento, integrato con la sicurezza, in fase di primo inserimento del lavoratore nella scuola o in caso di introduzione di nuove macchine, attrezzature o impianti?				X	O (art. 18)
79	è stato stabilito chi effettua l'addestramento in fase di primo inserimento o in caso di introduzione di nuove macchine, attrezzature o impianti?				X	O (art. 28)
80	le eventuali procedure di lavoro stabilite dal DVR vengono comunicate e spiegate al personale scolastico?	X				O (art. 37)
81	le procedure di lavoro in laboratorio vengono comunicate e spiegate agli student equiparati?				X	O (art. 37)
82	i Regolamenti di laboratorio vengono comunicati e spiegati agli allievi?				X	R
83	i Regolamenti di laboratorio vengono comunicati e spiegati al personale docente ed ATA di nuova nomina che utilizza i laboratori o vi lavora?				X	R
84	il Regolamento d'istituto o di classe, completo dei riferimenti alla sicurezza, viene comunicato e spiegato agli allievi?					R
85	è stato individuato chi comunica e spiega il Regolamento d'istituto o di classe agli allievi?	X				R
86	il RSPP ha fatto il corso di formazione iniziale di 72 ore?	X				O (art. 32)

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

87	gli eventuali addetti SPP hanno fatto il corso di formazione iniziale di 52 ore?			X		O (art. 32)
88	il RLS, se eletto, ha fatto il corso di formazione iniziale di 32 ore?			X		O (art. 37)
89	il Dirigente Scolastico che si è autonomato Responsabile SPP ha fatto il corso di formazione iniziale di 16 ore (autonomia prima del 26-01-2012) o di 32 ore (autonomia dopo il 26-01-2012)				X	O (Accordo Stato - Regioni del 26-01-2012)
90	i lavoratori incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio hanno fatto il corso di formazione iniziale relativo al livello di rischio della sede in cui operano?			X		O (DM 10-03-1998)
91	i lavoratori addetti al primo soccorso hanno fatto il corso di formazione iniziale di 12 ore?			X		O (DM 388/03)
92	il Responsabile SPP è in regola con l'aggiornamento obbligatorio del modulo B-ATECO 8 (40 ore ogni 5 anni)?	X				O (art. 32)
93	gli eventuali Addetti SPP sono in regola con l'aggiornamento obbligatorio del modulo B-ATECO 8 (28 ore ogni 5 anni)?			X		O (art. 32)
94	il RLS, se nominato o eletto, è in regola con l'aggiornamento obbligatorio di 8 ore all'anno?			X		O (art. 37)
95	il Dirigente Scolastico che si è autonomato Responsabile SPP è in regola con l'aggiornamento obbligatorio di 12 ore ogni 5 anni?				X	O (Accordo Stato - Regioni del 26-01-2012)
96	i lavoratori incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio effettuano esercitazioni antincendio almeno una volta l'anno?	X				O (DM 10-03-1998)
97	i lavoratori addetti al Primo Soccorso sono in regola con l'aggiornamento obbligatorio di 4 ore ogni 3 anni?			X		O (DM 388/03)
98	si tiene regolarmente traccia documentale degli interventi di informazione rivolti al personale scolastico?	X				R
99	si tiene regolarmente traccia documentale degli interventi di informazione rivolti agli studenti equiparati?				X	R
100	si tiene regolarmente traccia documentale di tutti gli interventi di informazione rivolti alle classi?			X		S
101	si tiene traccia documentale nominativa di tutti gli interventi formativi cui partecipa il personale scolastico?	X				R
102	si tiene traccia documentale degli interventi formativi cui partecipano gli studenti equiparati?				X	R
103	sono stati predisposti dei modelli per attestare la formazione del personale scolastico?		X			S
104	sono stati predisposti dei modelli per attestare la formazione degli studenti equiparati?				X	S
Sorveglianza sanitaria						
105	viene conservato ed aggiornato regolarmente un elenco del personale scolastico soggetto a sorveglianza sanitaria?	X				S

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

106	la sorveglianza sanitaria viene effettuata con le periodicità stabilite dal protocollo trasmesso dal MC?	X				O (art. 41)
107	se diversa dall'annuale, IL DVR riportata la periodicità dei sopralluoghi del MC all'interno della scuola?	X				O (art. 25)
108	vengono conservate correttamente le cartelle sanitarie e di rischio prodotte dal MC?	X				O (art. 41)
109	è stata comunicata a tutto il personale scolastico la possibilità di mettersi in contatto con il MC per problemi di salute direttamente connessi con la propria attività lavorativa?		X			S
Prevenzione incendi e lotta antincendio						
110	sono state date precise istruzioni agli incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio su come effettuare la sorveglianza quotidiana ed i controlli periodici antincendio?	X				O (art. 46)
111	è stata stabilita la periodicità della verifica dell'efficienza delle attrezzature antincendio?	X				O (art. 46)
112	se gli incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio sono numerosi, è stata nominata una figura di coordinamento?				X	S
113	se presente, sono stati definiti i compiti della figura di coordinamento degli incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio?				X	S
114	è stato stilato un piano della prevenzione incendi e della lotta antincendio?	X				R
115	se esiste ed alla luce delle informazioni raccolte sulla sua applicazione, il piano della prevenzione incendi e della lotta antincendio viene rivisto periodicamente?	X				R
116	è stata definita chiaramente la spartizione dei compiti e controllo periodico e di manutenzione dei presidi antincendio tra la scuola e l'ente proprietario?	X				R
Evacuazione						
117	sono state date precise istruzioni a tutte le persone coinvolte con compiti specifici in caso di evacuazione?	X				O (art. 46)
118	il Dirigente Scolastico ha stabilito le procedure organizzative da seguire in caso di evacuazione?	X				O (DM 26-08-1992)
119	vengono effettuate le prove di evacuazione almeno 2 volte all'anno?	X				O (DM 26-08-1992)
120	è stato stilato un piano di evacuazione?	X				R
121	se esiste ed alla luce delle informazioni raccolte sulla sua applicazione, il piano di evacuazione viene rivisto periodicamente?	X				R
122	vengono effettuate simulazioni di emergenza su scenari incidentali anche differenti (incendio, terremoto, tromba d'aria, allagamento, ...)?	X				R
Primo Soccorso						
123	sono state date precise istruzioni agli incaricati di PS	X				O (art. 46)

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

	su cosa devono fare in caso di infortunio o malore?					
124	se gli incaricati di PS sono numerosi, è stata nominata una figura di coordinamento?				X	S
125	se presente, sono stati definiti i compiti della figura di coordinamento degli incaricati di PS?				X	S
126	il Dirigente Scolastico ha stabilito le procedure organizzative da seguire in caso di infortunio?	X				O (art. 45)
127	è stato stilato un piano di PS?	X				R
128	se esiste ed alla luce delle informazioni raccolte sulla sua applicazione, il piano di PS viene rivisto periodicamente?	X				R
129	se perviene una richiesta formale da parte della famiglia, la scuola si attiva per la somministrazione di farmaci in orario scolastico?	X				O (Linee Guida MIUR 25-11-2005)
130	è stato previsto un sistema di rilevazione dei malori?	X				S
131	è stato previsto un sistema gestionale (chi, quando e come deve farlo) di analisi dei malori?	X				S
Riunione periodica sulla sicurezza						
132	la riunione periodica sulla sicurezza viene effettuata con cadenza almeno annuale?	X				O (art. 35)
133	in allegato alla convocazione della riunione periodica vengono forniti i materiali ed i documenti che saranno oggetto di discussione?	X				R
134	prima di iniziare la riunione periodica si stabilisce chi ha il compito di verbalizzare?	X				R
135	dell'esito della riunione periodica viene redatto un accurato verbale?	X				O (art. 35)
136	delle decisioni più importanti prese durante la riunione periodica viene data comunicazione al personale della scuola?	X				S

ALLEGATO C-DVR

CHECK LIST DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA PER GLI EDIFICI SCOLASTICI

Il Dirigente Scolastico deve accertarsi dell'esistenza e acquisizione della documentazione obbligatoria relativa agli edifici scolastici, gran parte della documentazione è reperibile presso l'ente proprietario.

Documentazione di pertinenza dell'Istituto Scolastico

Documento	Esistente			Reperibile presso	
	Si	No	NP	Ufficio/ente	referente
Documento Valutazione dei Rischi aggiornato	Si			Segreteria	
Nomina Responsabile SPP	SI			Segreteria	
Designazione addetti SPP ed Emergenze	SI			Segreteria	
Designazione addetti Primo Soccorso				Segreteria	
Planimetrie edificio con destinazioni d'uso e capienza locali	SI			Segreteria	
Planimetrie edificio con indicazioni presidi antincendio e indicazioni per l'emergenza	SI			Segreteria	
Piano di Emergenze e Evacuazione	SI			Segreteria	
Registro infortuni				Segreteria	
Verbali riunioni periodiche	SI			Segreteria	
Orario scolastico	SI			Segreteria	
Elenco personale e alunni	SI			Segreteria	
Documentazione attività formativa, informativa e addestramento	SI			Segreteria	
Piano di Primo Soccorso	SI			Segreteria	
Elenco macchine, attrezzature e VDT	SI			Segreteria	
Elenco presidi antincendio e registri di controllo e manutenzione	SI			Segreteria	
Elenco materiali per le pulizie e loro classificazione	SI			Segreteria	
Schede tecniche e di sicurezza delle sostanze e preparati pericolosi	SI			Segreteria	

Documentazione di pertinenza dei lavoratori e loro organizzazioni

Documento	Esistente			Reperibile presso	
	Si	No	NP	Ufficio/ente	referente
Verbale e comunicazione elezione RLS	SI			Segreteria	

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Documentazione di Plesso: **SSPG DI SUSEGANA** data: 01.07.2019

Documento	Esistente			Reperibile presso	
	SI	No	NP	Ufficio/ente	referente
Verbale di consegna dell'edificio			NP		
Certificato di idoneità statica	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Certificato di idoneità igienico-sanitaria per locale mensa	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Planimetrie edificio con destinazioni d'uso e capienza locali	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Planimetrie edificio con aree esterne	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Planimetrie edificio con indicazioni presidi antincendio e indicazioni per l'emergenza	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Progetto impianto elettrico con planimetrie	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Certificato conformità impianto elettrico	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Denuncia impianto di messa a terra	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Verifiche periodiche impianto di messa a terra	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Denuncia impianto protezione scariche atmosferiche			NP		
Verifiche periodiche impianto protezione scariche atmosferiche			NP		
Progetto impianto termoidraulico con planimetrie	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Certificato conformità impianto termoidraulico	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Libretto di collaudo e verifica annuale ascensore/montacarichi			NP	impianto non presente	
Contratto manutenzione ascensore/montacarichi			NP	impianto non presente	
Progetto impianto termo-idraulico solo centrale termica	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Certificato conformità impianto di Centrale termica	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Certificato conformità impianto di adduzione e distribuzione gas	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Analisi rischio esplosione (ATEX) per centrale termica e cucine		no			
Omologazione ISPESL per la centrale termica		no			
Libretto di manutenzione degli apparecchi della centrale termica	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Verifiche periodiche impianto termico	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Progetto impianto di condizionamento con planimetrie	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Certificato di conformità impianto di condizionamento	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Verifiche periodiche impianto di condizionamento			NP	IC Susegana	DSGA
Certificato Prevenzione Incendi edificio scolastico	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Certificato Prevenzione Incendi centrale termica se separata					
Contratto di affidamento manutenzione semestrale idranti ed estintori	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Relazione di adeguamento al DPR 503/96 (barriere architettoniche)			NP		
Contratto affidamento servizio mensa con analisi dei rischi (DUVRI)	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente Uff. Associazioni
Regolamento uso palestra soggetti esterni con analisi dei rischi	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente Uff. Associazioni

Documentazione di Plesso: **SP DI SUSEGANA**

data: 01.07.2019

Documento	Esistente			Reperibile presso	
	SI	No	NP	Ufficio/ente	referente
Verbale di consegna dell'edificio			NP		
Certificato di idoneità statica	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Certificato di idoneità igienico-sanitaria per locale mensa	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Planimetrie edificio con destinazioni d'uso e capienza locali	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Planimetrie edificio con aree esterne	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Planimetrie edificio con indicazioni presidi antincendio e indicazioni per l'emergenza	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Progetto impianto elettrico con planimetrie	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Certificato conformità impianto elettrico	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Denuncia impianto di messa a terra	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Verifiche periodiche impianto di messa a terra	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Denuncia impianto protezione scariche atmosferiche			NP		
Verifiche periodiche impianto protezione scariche atmosferiche			NP		
Progetto impianto termoidraulico con planimetrie	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Certificato conformità impianto termoidraulico	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Libretto di collaudo e verifica annuale ascensore/montacarichi	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Contratto manutenzione ascensore/montacarichi	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Progetto impianto termo-idraulico centrale termica	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Certificato conformità impianto centrale termica	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Certificato conformità impianto di adduzione e distribuzione gas	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Analisi rischio esplosione (ATEX) per centrale termica e cucine		no			
Omologazione ISPESL per la centrale termica		no			
Libretto di manutenzione degli apparecchi della centrale termica	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Verifiche periodiche impianto termico	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Progetto impianto di condizionamento con planimetrie				Impianto non presente	
Certificato di conformità impianto di condizionamento				Impianto non presente	
Verifiche periodiche impianto di condizionamento				Impianto non presente	
Certificato Prevenzione Incendi edificio scolastico	SI			UT Comune di Susegana *Parere VVFF su esame progetto ma parziale	Dirigente UT
Certificato Prevenzione Incendi centrale termica se separata					
Contratto di affidamento manutenzione semestrale idranti ed estintori	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Relazione di adeguamento al DPR 503/96 (barriere architettoniche)			NP		
Contratto affidamento servizio mensa con analisi dei rischi (DUVRI)	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente Uff. Associazioni
Regolamento uso palestra soggetti esterni con analisi dei rischi	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente Uff. Associazioni

Intervento di adeguamento antisismico in fase di avvio (gennaio/giugno 2020) alla riconsegna dell'immobile saranno fornite le nuove documentazioni.

Documentazione di Plesso: **SP DI COLFOSCO**

data: 01.07.2019

Documento	Esistente			Reperibile presso	
	SI	No	NP	Ufficio/ente	referente
Verbale di consegna dell'edificio			NP		
Certificato di idoneità statica	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Certificato di idoneità igienico-sanitaria per locale mensa	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Planimetrie edificio con destinazioni d'uso e capienza locali	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Planimetrie edificio con aree esterne	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Planimetrie edificio con indicazioni presidi antincendio e indicazioni per l'emergenza	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Progetto impianto elettrico con planimetrie	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Certificato conformità impianto elettrico	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Denuncia impianto di messa a terra	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Verifiche periodiche impianto di messa a terra	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Denuncia impianto protezione scariche atmosferiche			NP		
Verifiche periodiche impianto protezione scariche atmosferiche			NP		
Progetto impianto termoidraulico con planimetrie	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Certificato conformità impianto termoidraulico	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Progetto impianto termo-idraulico centrale termica	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Certificato conformità impianto centrale termica	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Certificato conformità impianto di adduzione e distribuzione gas	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Analisi rischio esplosione (ATEX) per centrale termica e cucine		no			
Omologazione ISPESL per la centrale termica		no			
Libretto di manutenzione degli apparecchi della centrale termica	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda
Verifiche periodiche impianto termico	SI			Bim Piave Nuove Energie s.r.l.	Ing. Sergio Pederoda

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Progetto impianto di condizionamento con planimetrie				Impianto non presente	
Certificato di conformità impianto di condizionamento				Impianto non presente	
Verifiche periodiche impianto di condizionamento				Impianto non presente	
Certificato Prevenzione Incendi edificio scolastico	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Certificato Prevenzione Incendi centrale termica se separata					
Contratto di affidamento manutenzione semestrale idranti ed estintori	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente UT
Relazione di adeguamento al DPR 503/96 (barriere architettoniche)			NP		
Contratto affidamento servizio mensa con analisi dei rischi (DUVRI)	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente Uff. Associazioni
Regolamento uso palestra soggetti esterni con analisi dei rischi	SI			UT Comune di Susegana	Dirigente Uff. Associazioni

Documentazione di Plesso: **SP DI PONTE DELLA PRIULA** data: 01.07.2019

Completa ristrutturazione in corso – l'immobile è stato riconsegnato in data 07.09.2019, la documentazione relativa al nuovo corpo edilizio è stata richiesta al comune.

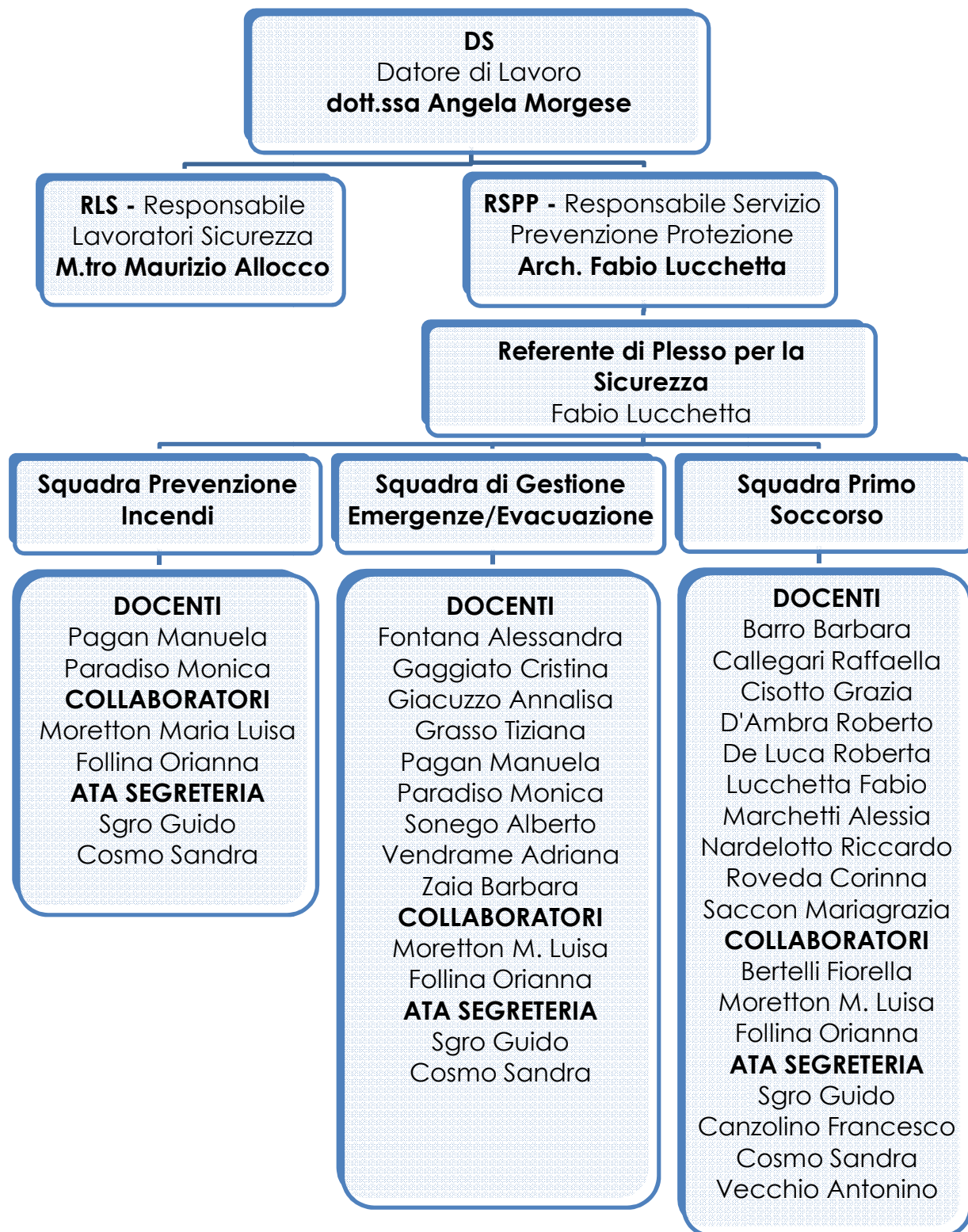
Documento	Esistente			Reperibile presso	
	SI	No	NP	Ufficio/ente	referente
Verbale di consegna dell'edificio					
Certificato di idoneità statica					
Certificato di idoneità igienico-sanitaria per locale mensa					
Planimetrie edificio con destinazioni d'uso e capienza locali					
Planimetrie edificio con aree esterne					
Planimetrie edificio con indicazioni presidi antincendio e indicazioni per l'emergenza					
Progetto impianto elettrico con planimetrie					
Certificato conformità impianto elettrico					

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Denuncia impianto di messa a terra					
Verifiche periodiche impianto di messa a terra					
Denuncia impianto protezione scariche atmosferiche					
Verifiche periodiche impianto protezione scariche atmosferiche					
Libretto di collaudo e verifica annuale ascensore/montacarichi					
Contratto manutenzione ascensore/montacarichi					
Progetto impianto termo-idraulico con planimetrie					
Certificato conformità impianto di termo-idraulico					
Certificato conformità impianto di adduzione e distribuzione gas					
Analisi rischio esplosione (ATEX) per centrale termica e cucine					
Omologazione ISPEL per la centrale termica					
Libretto di manutenzione degli apparecchi termici					
Verifiche periodiche impianto termico					
Progetto impianto di condizionamento con planimetrie					
Certificato di conformità impianto di condizionamento					
Verifiche periodiche impianto di condizionamento					
Certificato Prevenzione Incendi edificio scolastico					
Certificato Prevenzione Incendi centrale termica					
Contratto di affidamento manutenzione semestrale idranti ed estintori					
Relazione di adeguamento al DPR 503/96 (barriere architettoniche)					
Contratto affidamento servizio mensa con analisi dei rischi (DUVRI)					
Regolamento uso palestra soggetti esterni con analisi dei rischi					

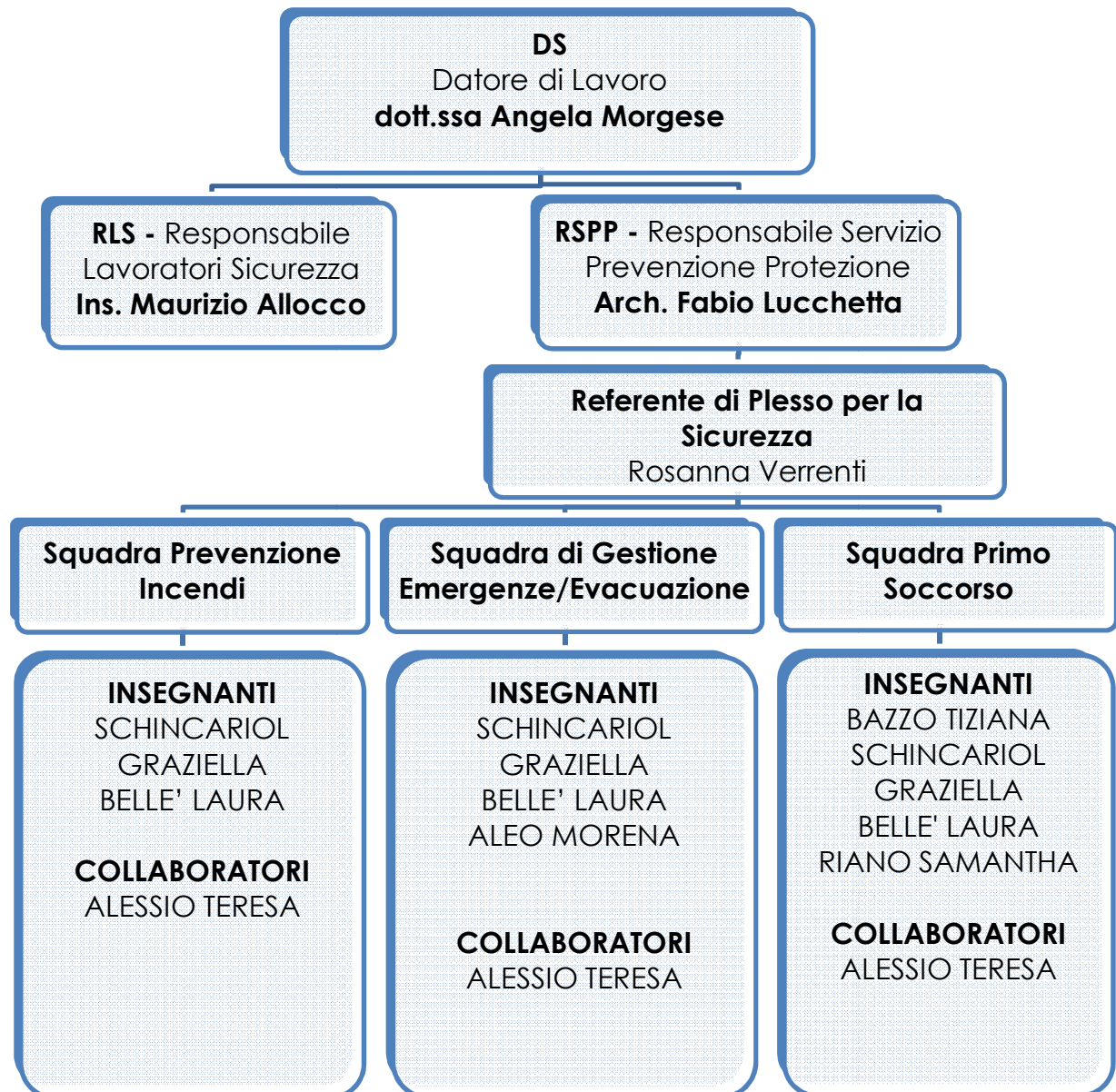
ORGANIGRAMMA SICUREZZA

SSPG "D. MANIN" di SUSEGANA



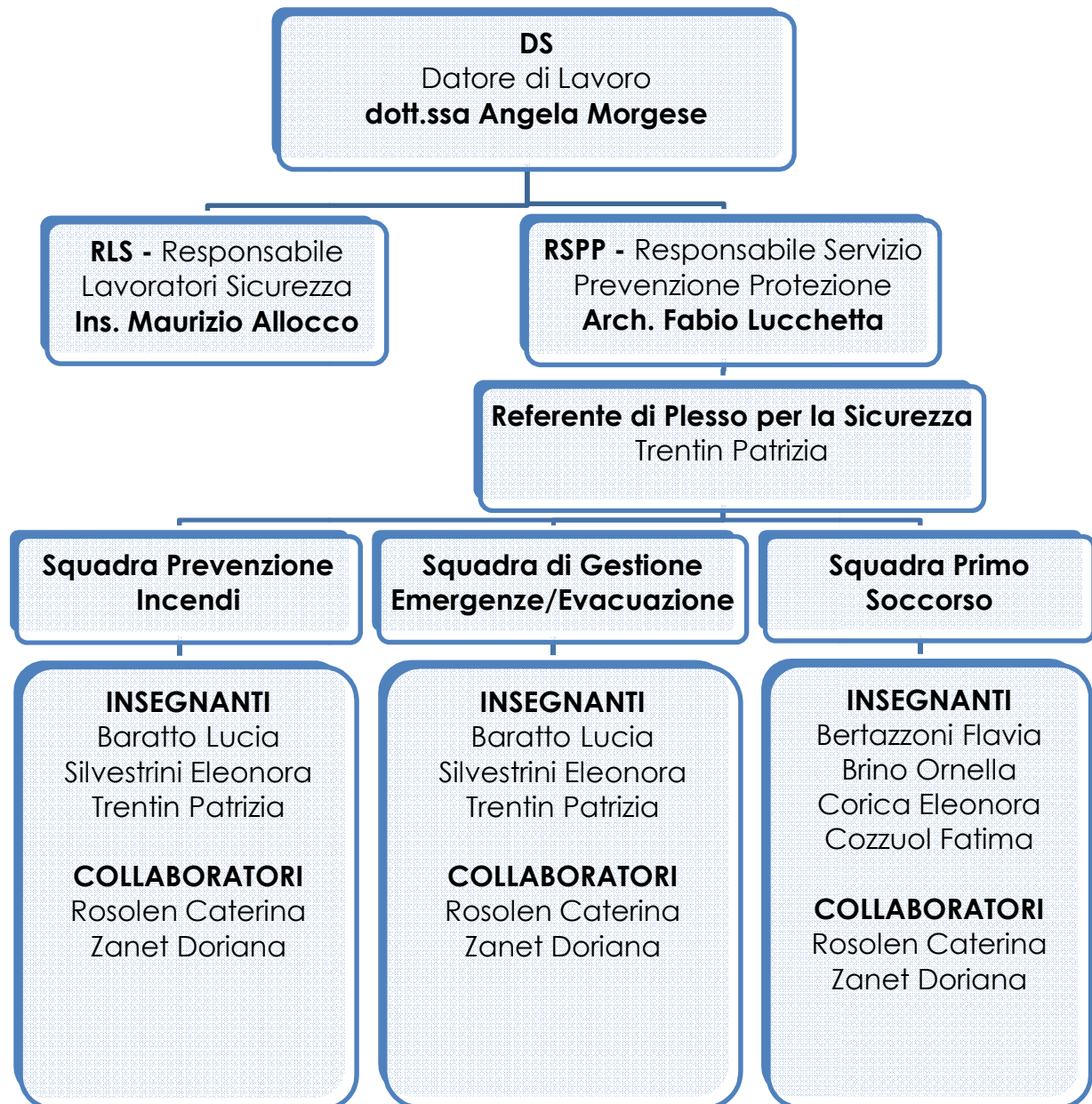
ORGANIGRAMMA SICUREZZA

SP "A. MANZONI" di SUSEGANA



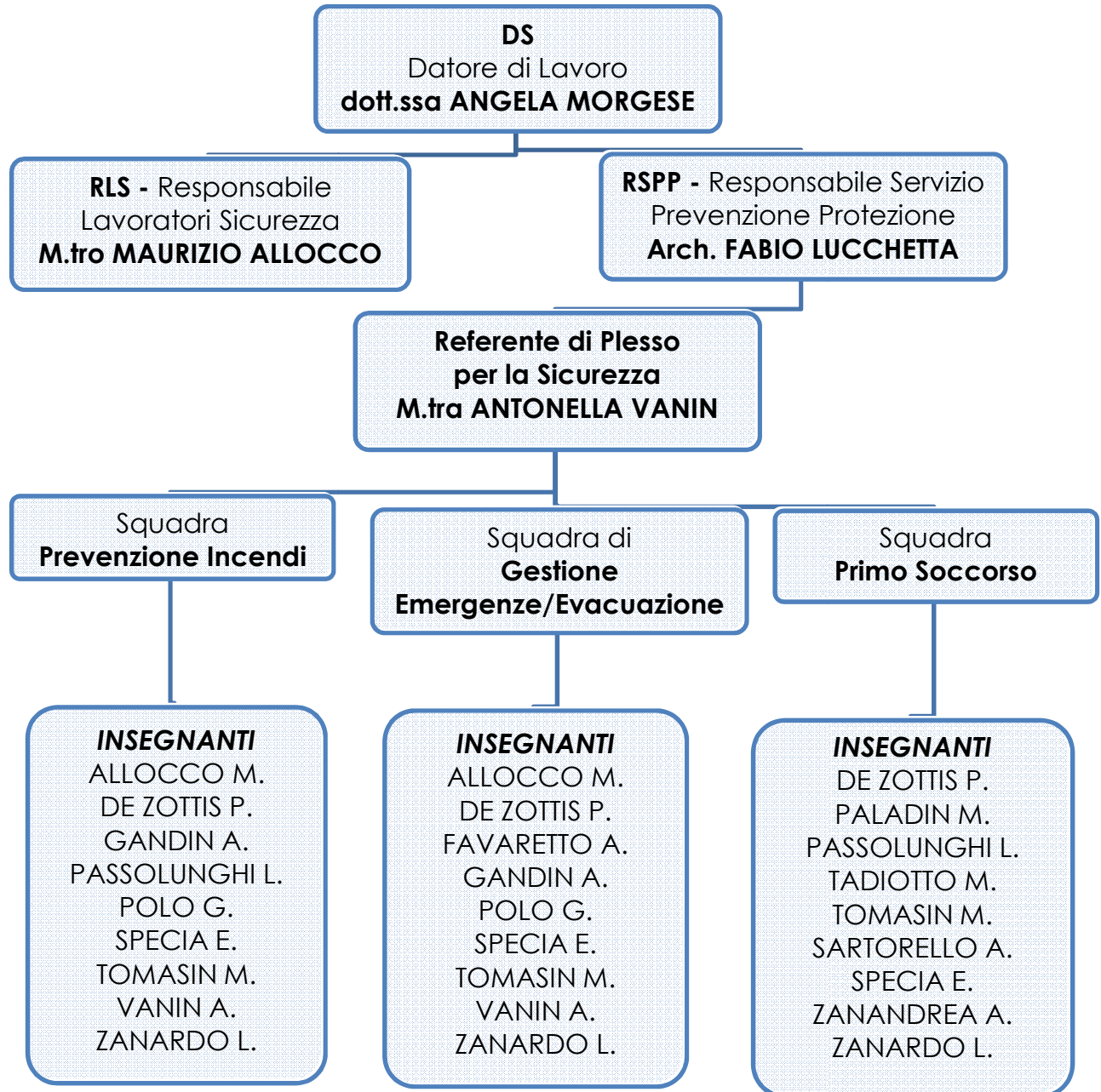
ORGANIGRAMMA SICUREZZA

SP "M. POLO" di COLFOSCO



ORGANIGRAMMA SICUREZZA

Scuola Primaria "Don Lorenzo Milani" Ponte della Priula





Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SUSEGANA

Scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado

Dirigenza e Amministrazione presso la SSPG "D. Manin"
via Carpeni, 7 - 31058 Susegana (TV)

Tel.: +39 0438 73 256 - Fax: +39 0438 435 393

Email: tvic85200c@istruzione.it - P.E.C.: tvic85200c@pec.istruzione.it

C.M.: TVIC85200C

Allegato E-DVR

Sorveglianza e controlli periodici

ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 12 gennaio 1998, n.37; dell'art. 12 del D.M. 26 agosto 1992; dell'art. 4 del D.M. 10 marzo 1998 e del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Anno Scolastico 2019/2020

	Plesso scolastico
	Scuola Secondaria di Primo Grado "Daniele Manin" di Susegana via Carpeni, 7 - 31058 Susegana (TV)
	Scuola primaria "Alessandro Manzoni" di Susegana Via Papa Luciani, 1 31058 Susegana (TV)
	Scuola primaria "Marco Polo" di Colfosco Via Francesco Baracca, 11 31030 Colfosco (TV)
	Scuola primaria "Don Milani" di Ponte della Priula Via Tempio Votivo, 3, 31010 Ponte della Priula (TV)

NORME DI RIFERIMENTO

D.M. 26 AGOSTO 1992 - NORME DI PREVENZIONE INCENDI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA

[...] 12. Norme di esercizio.

A cura del titolare dell'attività dovrà essere predisposto un registro dei controlli periodici ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività. Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'autorità competente.

- 12.0. Deve essere predisposto un piano di emergenza e devono essere fatte prove di evacuazione, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.
- 12.1. Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.
- 12.2. È fatto divieto di compromettere la agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza, durante i periodi di attività della scuola, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.
- 12.3. Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurarne la costante efficienza.
- 12.4. Nei locali ove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è fatto divieto di fumare o fare uso di fiamme libere.
- 12.5. I travasi di liquidi infiammabili non possono essere effettuati se non in locali appositi e con recipienti e/o apparecchiature di tipo autorizzato.
- 12.6. Nei locali della scuola, non appositamente all'uopo destinati, non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti. I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico- sanitarie e per l'attività didattica e di ricerca in corso
- 12.7. Al termine dell'attività didattica o di ricerca, l'alimentazione centralizzata di apparecchiature o utensili con combustibili liquidi o gassosi deve essere interrotta azionando le saracinesche di intercettazione del combustibile, la cui ubicazione deve essere indicata mediante cartelli segnaletici facilmente visibili.
- 12.8. Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m.
- 12.9. Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura.
- 12.10. Il titolare dell'attività deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza. Egli può avvalersi per tale compito di un responsabile della sicurezza, in relazione alla complessità e capienza della struttura scolastica. [...]

**D.M. 10 MARZO 1998 – LA GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO
ALLEGATO VI - CONTROLLI E MANUTENZIONE SULLE MISURE DI PROTEZIONE
ANTINCENDIO**

[...] 6.2 - Definizioni

Ai fini del presente decreto si definisce:

SORVEGLIANZA: controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo. La sorveglianza può essere effettuata dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.

CONTROLLO PERIODICO: insieme di operazioni da effettuarsi con frequenza almeno semestrale, per verificare la completa e corretta funzionalità delle attrezzature e degli impianti.

MANUTENZIONE: operazione od intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato le attrezzature e gli impianti. [...]

D.LGS. 81/08 e s.m.i.

Art. 20 - Obblighi dei lavoratori

[...] 2. I lavoratori devono in particolare: [...]

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, [...] per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente [...]

PREMESSA

La presente procedura prevede l'elenco dei controlli che periodicamente devono essere attuati sugli ambienti di lavoro e sugli impianti di un edificio di tipo civile, la sua attuazione, unitamente alla tenuta del registro antincendio, contribuisce a garantire il mantenimento nel tempo del livello di sicurezza dell'edificio stesso.

Quando devono essere effettuati i controlli

La periodicità di alcuni controlli viene definita per legge, di altri da norme di buona tecnica. Dove non esiste un riferimento specifico viene proposta una periodicità data dall'esperienza.

Tipologia verifiche

I controlli previsti sono suddivisi su 4 diversi livelli.

Liv.	TIPOLOGIA VERIFICA	FREQUENZA VERIFICA	INCARICATI ALLA VERIFICA	STRUMENTI
0	SEGNALAZIONE ANOMALIE	SECONDO NECESSITA'	TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO	Modulo segnalazioni
1	PRATICABILITA' DELL'EDIFICIO	QUOTIDIANA	COLLABORATORI SCOLASTICI	Modulo segnalazioni
2	SORVEGLIANZA	MENSILE	ASPP – ADDETTI AI/PS	Modulo segnalazioni
3	CONTROLLO E MANUTENZIONE	SEMESTRALE	TECNICI ESTERNI INCARICATI DALL'ENTE PROPRIETARIO	Registro Antincendio

LIVELLO 1 - PRATICABILITA' EDIFICIO

Gli addetti alla praticabilità dell'edificio si attivano per le verifiche quotidiane delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza presenti, nonché per garantire il mantenimento delle condizioni minime di sicurezza.

ADDETTI INCARICATI ALLA PRATICABILITA' DELL'EDIFICIO		
Indicare il nominativo degli addetti incaricati alla praticabilità dell'edificio. Per l'individuazione degli addetti alla praticabilità dell'edificio si suggerisce di incaricare il personale ausiliario, in quanto addetto all'apertura della scuola. Queste verifiche devono infatti essere effettuate PRIMA dell'inizio dell'attività scolastica.		
AREA DI COMPETENZA:	INCARICATO	SOSTITUTO
Piano Interrato <i>(se presente)</i>		
Piano Terreno		
Piano Primo <i>(se presente)</i>		
Piano Secondo <i>(se presente)</i>		
Altro <i>(specificare)</i>		

PROCEDURE DI VERIFICA DELLA PRATICABILITA' DELL'EDIFICIO

All'inizio della giornata lavorativa, prima dell'ingresso degli allievi nella scuola, è necessario effettuare le seguenti verifiche:

OGGETTO	FREQUENZA	TIPOLOGIA VERIFICHE
USCITE DI EMERGENZA	GIORNALIERO	Verificare che tutti le uscite di emergenza siano ben apribili (non chiuse a chiave, chiavistelli, catenacci, ecc.), con sistema di apertura integro e sgombrato da ostacoli;
VIE DI FUGA	GIORNALIERO	Verificare che tutti le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.) siano sgombrato da qualsiasi ostacolo anche provvisorio;
ESTINTORI	GIORNALIERO	Verificare che tutti gli estintori, gli idranti e i pulsanti di allarme siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, facilmente raggiungibili e immediatamente utilizzabili (inclusi i comandi delle campanelle ove queste vengano utilizzate come sistemi di allarme);
IDRANTI		
PULSANTI DI ALLARME		
PUNTI DI RACCOLTA	GIORNALIERO	Verificare che tutti i punti di raccolta previsti dal piano di emergenza e tutti gli accessi scolastici siano facilmente accessibili.

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Eventuali ostruzioni (materiale depositato in prossimità delle uscite di sicurezza, porte, ecc.) riscontrate durante la sorveglianza giornaliera vanno immediatamente rimosse mentre ogni difetto, anomalia o assenza, deve essere rapidamente segnalata al Dirigente scolastico, che provvederà (ove necessario) ad avvertire il proprietario dell'edificio per gli interventi del caso.

Ogni giorno, al termine del controllo quotidiano l'esito dell'ispezione (positivo o negativo) dovrà essere annotato nell'apposita scheda n. 1, specificando anche la data e l'ora dell'ispezione.

In caso di accertamento negativo dovrà essere compilato un **Allegato F-DVR modello di segnalazione guasti manutenzioni rischi**, indicando oltre alla verifica eseguita, le anomalie rilevate e i provvedimenti adottati. Tale scheda dovrà essere consegnata Responsabile di Plesso che provvederà a trasmetterla al DS.

Specifici controlli vanno effettuati anche al termine dell'orario di lavoro affinché il luogo stesso sia lasciato in condizioni di sicurezza.

Tali operazioni, in via esemplificativa, possono essere le seguenti:

- a) controllare che tutte le porte resistenti al fuoco siano chiuse, qualora ciò sia previsto;
- b) controllare che le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;
- c) controllare che tutte le fiamme libere siano spente o lasciate in condizioni di sicurezza;
- d) controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
- e) controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri.

LIVELLO 2 – SORVEGLIANZA PERIODICA

Gli addetti alla sorveglianza periodica si attivano per le verifiche periodiche delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza presenti, nonché per garantire il mantenimento delle condizioni minime di sicurezza.


ADDETTI INCARICATI ALLA SORVEGLIANZA PERIODICA		
Indicare il nominativo degli addetti incaricati alla sorveglianza periodica delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza presenti. Per l'individuazione degli addetti alla sorveglianza periodica si suggerisce di incaricare Referente di Plesso per la Sicurezza/ASPP di plesso o un addetto antincendio per quanto riguarda le attrezzature antincendio, mentre un addetto al Primo Soccorso sarà incaricato al controllo periodico del contenuto della cassetta di primo soccorso e verifica del defibrillatore (se presente).		
ATTREZZATURA	INCARICATO	SOSTITUTO
ESTINTORI	Referente di Plesso per la Sicurezza	
IDRANTI	Referente di Plesso per la Sicurezza	
PORTE REI	Referente di Plesso per la Sicurezza	
USCITE DI SICUREZZA	Referente di Plesso per la Sicurezza	

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)







LUCI DI EMERGENZA	Referente di Plesso per la Sicurezza	
PULSANTI DI SGANCIO CORRENTE ELETTRICA	Referente di Plesso per la Sicurezza	
PULSANTI DI ALLARME	Referente di Plesso per la Sicurezza	
VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS	Referente di Plesso per la Sicurezza	
RILEVATORI DI FUMO E/O CALORE	Referente di Plesso per la Sicurezza	
EVACUATORI DI FUMO E/O CALORE	Referente di Plesso per la Sicurezza	
DISPOSITIVI PRIMO SOCCORSO		
DEFIBRILLATORE		

Con cadenza periodica, circa ogni mese, per l'intero anno scolastico, vanno effettuate le verifiche dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, ecc..

In caso di accertamento negativo dovrà essere compilato un **Allegato F-DVR modello di segnalazione guasti manutenzioni rischi**, indicando oltre alla verifica eseguita, le anomalie rilevate e i provvedimenti adottati. Tale scheda dovrà essere consegnata Responsabile di Plesso che provvederà a trasmetterla al DS.

ATTREZZATURA	FREQUENZA	TIPOLOGIA SORVEGLIANZA
<p>ESTINTORI</p> 	MENSILE	<ul style="list-style-type: none"> • l'estintore deve essere facilmente individuabile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile; • l'estintore deve essere segnalato tramite idoneo cartello (disegno bianco su fondo rosso) e possibilmente provvisto di un numero progressivo di identificazione; • deve essere presente il dispositivo di sicurezza contro gli azionamenti accidentali; • i contrassegni distintivi dell'estintore devono essere facilmente leggibili; • l'indicatore di pressione deve essere compreso all'interno della zona verde; • l'estintore deve essere mantenuto in buono stato (ad es. non deve essere presente della ruggine, deve essere presente il manicotto di erogazione ecc.); • il cartellino di manutenzione deve essere sempre presente e correttamente compilato; • il sostegno a muro deve essere

		correttamente fissato e non presentare cedimenti.
<p>IDRANTI</p> 	MENSILE	<ul style="list-style-type: none"> • l'idrante deve essere presente in ogni suo componente (cassetta, manichetta, lancia, attacco idraulico) e segnalato tramite apposito cartello (disegno bianco su fondo rosso); • l'idrante deve essere facilmente individuabile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile; • la manichetta deve essere regolarmente arrotolata ed in buono stato di conservazione; • la lancia deve avere la maniglia di regolazione dell'acqua in posizione chiusa ed essere in buono stato di conservazione; • la cassetta deve essere dotata di vetro di sicurezza e non deve presentare tracce di rottura, corrosione ecc.
<p>PORTE REI</p> 	MENSILE	<ul style="list-style-type: none"> • verificare che la chiusura automatica della porta sia ermetica; • controllare che la chiusura e l'apertura avvengano in modo semplice e con facilità; • controllare la funzionalità dei dispositivi automatici di chiusura (cerniere con molla di richiamo funzionante); • verificare l'integrità e la funzionalità dei dispositivi di trattenuta in posizione aperta (magneti).
<p>USCITE DI SICUREZZA</p> 	MENSILE	<ul style="list-style-type: none"> • l'uscita di sicurezza deve essere segnalata da idoneo cartello (disegno bianco su fondo verde); • l'accesso all'uscita, compreso il percorso necessario per raggiungerla, così come le scale di emergenza, devono essere libere da ostacoli o qualsiasi altro impedimento; • verificare che le ante della porta siano facilmente e completamente apribili.
<p>LUCI DI EMERGENZA</p> 	MENSILE	<ul style="list-style-type: none"> • verificare che tutte le lampade siano funzionanti controllando a vista lo stato dei led luminosi (verde e/o rosso) di ogni lampada; • verificare l'integrità e la pulizia delle lampade e la loro stabilità alle strutture murarie.
<p>PULSANTI DI SGANCIO CORRENTE ELETTRICA</p>	MENSILE	<ul style="list-style-type: none"> • il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile; • il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es. sgancio elettrico ascensori);

		
<p>PULSANTI DI ALLARME</p> 	<p>MENSILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile; • il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es. allarme incendio); • [semestralmente, in occasione delle prove di evacuazione]: controllare anche che il suono prodotto dalla/e sirena/e sia udibile in tutto l'edificio.
<p>VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS</p> 	<p>MENSILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • verificare che la valvola sia segnalata tramite apposito cartello; • la valvola deve essere chiaramente visibile e facilmente accessibile;
<p>RILEVATORI DI FUMO E/O CALORE</p> 	<p>MENSILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • controllare sul display della centralina dell'impianto eventuali segnalazioni di guasti, errori, anomalie.
<p>EVACUATORI DI FUMO E/O CALORE</p> 	<p>MENSILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • nel caso di dispositivi collegati ad un impianto centralizzato, controllare sul display della centralina dell'impianto eventuali segnalazioni di guasti, errori, anomalie; • nel caso di evacuatori costituiti da aperture permanenti (es. superfici grigliate) verificare che siano mantenute pulite e libere da qualsiasi ostacolo.
<p>DISPOSITIVI PRIMO SOCCORSO</p> 	<p>MENSILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • verificare che la cassetta sia segnalata da apposito cartello (disegno bianco su fondo verde per la cassetta) e provvista dell'elenco dei materiali contenuti; • la cassetta deve essere ben visibile e facilmente raggiungibile; • i materiali presenti nella cassetta devono corrispondere a quelli contenuti nell'elenco affisso sulla stessa e risultare in buono stato di conservazione; • verificare i materiali con scadenza.
<p>DEFIBRILLATORE</p>	<p>MENSILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • il defibrillatore deve essere ben visibile e facilmente raggiungibile; • verificare la funzionalità del led luminoso

		del defibrillatore; <ul style="list-style-type: none">• verificare la data di scadenza della batteria;• verificare la data di scadenza degli elettrodi.
---	--	--

LIVELLO 3 – CONTROLLO E MANUTENZIONE

Sono tutti gli interventi, da effettuarsi con frequenza almeno semestrale, operati da personale qualificato esterno alla scuola, e relativi agli impianti e attrezzature antincendio o riguardanti la sicurezza dell'edificio.

I controlli, le verifiche e gli interventi di manutenzione devono essere annotati dalla ditta incaricata dei controlli in un apposito Registro custodito dalla scuola, con indicazione del tipo di intervento, l'esito della verifica, i provvedimenti adottati, apponendo il proprio timbro e la firma dell'operatore nell'apposito spazio.

REGISTRO ANTINCENDIO

Il registro è affisso in bacheca sicurezza, in custodia ai collaboratori scolastici, il comune ha affidato l'incarico per i controlli e le manutenzioni alla ditta:
DALCA ANTIFORTUNISTICA SRL di Treviso

I controlli vengono effettuati per:

- IDRANTI E NASPI
- LAMPADE DI SICUREZZA
- ALLARME ACUSTICO
- PORTE REI
- USCITE DI EMERGENZA

L'ultimo controllo semestrale registrato è in data 14.06.2019

In questo caso è compito dell'incaricato interno alla struttura Referente di Plesso per la Sicurezza/ASPP di plesso è quello di verificare che i controlli siano effettuati con regolarità dalla ditta incaricata.

Ad esempio, si avrà cura di verificare, sulla scheda di controllo degli estintori, che sia avvenuto il sopralluogo semestrale dell'operatore della ditta incaricata.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SUSEGANA

via Carpeni, 7 - 31058 Susegana (TV) - Tel.: +39 0438 73 256 - Fax: +39 0438 435 393
Email: tvic85200c@istruzione.it - P.E.C.: tvic85200c@pec.istruzione.it - C.M.: TVIC85200C

ALLEGATO F-DVR - MODELLO SEGNALAZIONI (RISCHI, GUASTI, MANUTENZIONI)

Al DS dell'IC di Susegana

I SOTTOSCRITTO

Cognome nome			
Ruolo	RdP (resp. Plesso)	Docente	RSPP/ASPP
	ATA	Genitore	Altro
Reperibilità	Telefono	Mail	

SEGNALA E/O RICHIEDE

Un intervento per la riparazione di un guasto o una anomalia

Una fornitura o integrazione

Un intervento di manutenzione ordinaria

Un intervento di manutenzione straordinaria

Un intervento urgente ai fini della sicurezza

Rischi di tipo trasversale	Rischi di natura igienico ambientale	Rischi di natura infortunistica
<input type="checkbox"/> Organizzazione del lavoro <input type="checkbox"/> Fattori psicologici <input type="checkbox"/> Fattori ergonomici <input type="checkbox"/> Condizioni di lavoro difficili	<input type="checkbox"/> Agenti chimici (polveri, fumi, gas) <input type="checkbox"/> Agenti fisici (elettricità) <input type="checkbox"/> Agenti biologici (virus, batteri)	<input type="checkbox"/> Strutture <input type="checkbox"/> Macchine <input type="checkbox"/> Impianti elettrici <input type="checkbox"/> Sostanze pericolose <input type="checkbox"/> Incendio - Esplosioni

DESCRIZIONE

Plesso	<input type="checkbox"/> SSPG DI SUSEGANA	<input type="checkbox"/> SP DI SUSEGANA	<input type="checkbox"/> SP DI COLFOSCO	<input type="checkbox"/> SP DI PONTE DELLA PRIULA
Locale/zona oggetto della segnalazione				

Descrizione dettagliata della segnalazione/richiesta

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

Provvedimenti urgenti adottati o adottabili
Note/immagini fotografiche/altro

REFERENTE PER INFORMAZIONI/SOPRALLUOGHI/INTERVENTO

Cognome nome						
DS Vicaria	DSGA	RdP	Docente	ATA	RSPP ASPP	Altro
Telefono				Mail		

Data

Firma

.....

VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	IN DATA
DS DSGA Vicaria RdP (Responsabile di Plesso) RSPP Altro	URGENTE NON URGENTE GIA' RISOLTO Altro

Data

Firma

.....

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

	LA SEGNALAZIONE VIENE INVIATA A
	DSGA
	<p>COMUNE DI SUSEGANA Telefono: +39 0438 4373 - Fax: +39 0438 73749 MailPec: protocollo@pec.comune.susegana.tv.it</p> <p>Ufficio Lavori pubblici - Manutenzione immobili Telefono: +39 0438 437430 email: lavoripubblici@comune.susegana.tv.it</p> <p>Ufficio Manutenzione immobili Telefono: +39 0438 437430 e-mail: manutenzioni@comune.susegana.tv.it</p> <p>Ufficio Pubblica Istruzione tel. 0438-437460 e-mail: istruzione@comune.susegana.tv.it</p>
	<p>Altro</p> <p>Telefono:</p> <p>email:</p>

Data

Firma D.S.

.....

IL REFERENTE DEL DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE RIFERISCHE PER L'INTERVENTO

REFERENTE	INTERVENTO
<p>.....</p> <p>Telefono:</p> <p>email:</p>	<p>IMMEDIATO/GIA' RISOLTO</p> <p>ENTRO</p> <p>(data/giorni/settimane/mesi)</p> <p>NON ESEGUIBILE</p> <p>Altro</p>
<p>NOTE:</p> <p>.....</p>	

Data

Firma

.....

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

ALLEGATO F-DVR

PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI (RISCHI, GUASTI, MANUTENZIONI)

PREMESSA

Le principali azioni per la riduzione dei rischi negli edifici scolastici sono relative al mantenimento in efficienza delle strutture e degli impianti, alle manutenzioni e ai controlli periodici, al mantenimento ed adeguamento degli arredi, attrezzature e macchine.

Gli interventi devono essere programmati per tempo e in gran parte vengono richiesti all'ente proprietario, il comune.

Il personale della scuola, che conosce molto bene la propria area di servizio, ha un ruolo importante nell'individuazione dei pericoli e rischi presenti nel luogo di lavoro, tutti sono coinvolti e responsabilizzati al fine di garantire la sicurezza ed il benessere psicofisico degli alunni e dei lavoratori, nonché l'ottimale conservazione e funzionalità delle strutture, dell'arredo e della strumentazione disponibile.

Il personale della scuola ha l'obbligo giuridico di segnalare ufficialmente e dettagliatamente al superiore gerarchico (Dirigente Scolastico), le anomalie e i rischi presenti sul posto di lavoro (Dlgs 81/08 art. 20).

A tale scopo è stata definita una procedura, di seguito riportata, che tutti sono tenuti ad osservare.

PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI (RISCHI, GUASTI, MANUTENZIONI)

CHI (A CHI)

individua un rischio, un guasto o una esigenza deve segnalarlo al DS (Dirigente Scolastico), tramite il RdP (Responsabile di Plesso) o direttamente, compilando il modulo di segnalazione predisposto.

Per la segnalazione utilizzare preferibilmente il file compilabile reperibile sul sito della scuola o in segreteria. La compilazione del modello permette di personalizzare la richiesta inserendo ogni possibile informazione utile alla procedura compresi eventuali allegati (immagini, disegno, link, ecc.), il file andrà preferibilmente rinominato come segue:

nome file: plesso/data/sintesi segnalazione

(ad esempio: SSPG Susegana 26.11.2019 guasto infissi)

La segnalazione di norma viene inoltrata alla segreteria dal RdP (o direttamente in altri casi motivati) tramite mail - tvic85200c@istruzione.it - o depositando il modulo cartaceo compilato, la segreteria informa la DS della segnalazione.

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

COSA

Le segnalazioni devono di norma riguardare fatti specifici di interesse generale per la collettività.

Le segnalazioni vengono effettuate compilando l'apposito modulo predisposto che prevede l'indicazione del soggetto autore della segnalazione e del referente da contattare per i necessari chiarimenti, gli eventuali sopralluoghi e per l'assistenza all'intervento.

La segnalazione viene di norma attribuita ad una categoria tra le seguenti:

Un intervento per la riparazione di un guasto o una anomalia

Una fornitura o integrazione

Un intervento di manutenzione ordinaria

Un intervento di manutenzione straordinaria

Un intervento urgente ai fini della sicurezza

Ogni segnalazione viene descritta indicando il plesso di riferimento, il locale interessato o i locali interessati, i rischi eventuali e i provvedimenti provvisori adottati o adottabili.

Alla descrizione è possibile unire immagini fotografiche, proposte di intervento o altro materiale utile alla soluzione.

VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE

Il DS o il DSGA se lo ritengono procedono alla verifica o richiedono la verifica della segnalazione, in particolare se questa non viene da un soggetto avente un ruolo di responsabilità nel plesso.

INVIO DELLA SEGNALAZIONE

Il DS dispone l'invio della segnalazione al DSGA, al Comune di Susegana o ad altro soggetto deputato all'intervento.

L'invio al comune o ad altro ente avviene tramite pec (mail certificata), la segreteria che provvede alla segnalazione richiede al destinatario una indicazione circa i tempi di intervento e il nominativo del referente all'intervento da riportare sul modulo di segnalazione.

Le segnalazioni vengono conservate in segreteria, gli interventi eseguiti vengono annotati, quando necessario la segreteria provvederà ad una reiterazione della richiesta.

Con cadenza almeno annuale la segreteria compila il modulo con l'elenco delle segnalazioni in attesa di intervento (ALLEGATO F2-DVR – STORICO SEGNALAZIONI) che costituisce parte integrante del DVR.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SUSEGANA

ALLEGATO F2-DVR – STORICO SEGNALAZIONI (RISCHI, GUASTI, MANUTENZIONI)

AGGIORNAMENTO IN DATA:

PLESSO: SSPG "D. MANIN" DI SUSEGANA

SEGNALAZIONE GUASTI/ANOMALIE

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

RICHIESTA FORNITURA/INTEGRAZIONE

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

RICHIESTA INTERVENTO DI MANUTENZIONE ORDINARIA

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

RICHIESTA INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA (INTERVENTI PER RINNOVARE/SOSTITUIRE PARTI STRUTTURALI, NON STRUTTURALI, IMPIANTISTICA, ADEGUAMENTI NORMATIVI, ...)

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

RICHIESTA INTERVENTO AI FINI DELLA SICUREZZA

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

PLESSO: SP "A. MANZONI" DI SUSEGANA

SEGNALAZIONE GUASTI/ANOMALIE

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

RICHIESTA FORNITURA/INTEGRAZIONE

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

RICHIESTA INTERVENTO DI MANUTENZIONE ORDINARIA

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

RICHIESTA INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA (INTERVENTI PER RINNOVARE/SOSTITUIRE PARTI STRUTTURALI, NON STRUTTURALI, IMPIANTISTICA, ADEGUAMENTI NORMATIVI, ...)

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

RICHIESTA INTERVENTO AI FINI DELLA SICUREZZA

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

PLESSO: SP "M. POLO" DI COLFOSCO

SEGNALAZIONE GUASTI/ANOMALIE

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

RICHIESTA FORNITURA/INTEGRAZIONE

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA			

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

			ALTRO			

RICHIESTA INTERVENTO DI MANUTENZIONE ORDINARIA

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

RICHIESTA INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA (INTERVENTI PER RINNOVARE/SOSTITUIRE PARTI STRUTTURALI, NON STRUTTURALI, IMPIANTISTICA, ADEGUAMENTI NORMATIVI, ...)

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA			

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

			ALTRO			

RICHIESTA INTERVENTO AI FINI DELLA SICUREZZA

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

PLESSO: SP "DON MILANI" DI PONTE DELLA PRIULA

SEGNALAZIONE GUASTI/ANOMALIE

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

RICHIESTA FORNITURA/INTEGRAZIONE

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

RICHIESTA INTERVENTO DI MANUTENZIONE ORDINARIA

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA			

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

			COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

RICHIESTA INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA (INTERVENTI PER RINNOVARE/SOSTITUIRE PARTI STRUTTURALI, NON STRUTTURALI, IMPIANTISTICA, ADEGUAMENTI NORMATIVI, ...)

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA COMUNE DI SUSEGANA ALTRO			

RICHIESTA INTERVENTO AI FINI DELLA SICUREZZA

URGENTE	DESCRIZIONE	REFERENTE	SEGNALATO		INTERVENTO	
			A	IN DATA	PREVISIONE	EFFETTUATO
SI/NO			DSGA			

Istituto Comprensivo Statale Di Susegana

			COMUNE DI SUSEGANA			
			ALTRO			



Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SUSEGANA

Scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado

Dirigenza e Amministrazione presso la SSPG "D. Manin"

via Carpeni, 7 - 31058 Susegana (TV)

Tel.: +39 0438 73 256 - Fax: +39 0438 435 393

Email: tvic85200c@istruzione.it - P.E.C.: tvic85200c@pec.istruzione.it

C.M.: TVIC85200C

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

DUVRI

Art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	IL MEDICO COMPETENTE	IL DIRIGENTE SCOLASTICO
RSPP	RLS	MC	DS
Arch. Fabio Lucchetta			Dott.ssa Angela Morgese
Rev. 01/2019	Susegana		26.11.2019

MODELLO DUVRI REDATTO DA RSPP		
REVISIONI	Data	Note
Rev. 00/2019	07.10.2019	Prima stesura
Rev. 01/2019	26.11.2019	Approvazione

PREMESSA

I maggiori problemi di gestione della sicurezza nei lavori di manutenzione degli edifici si riscontrano sul coordinamento, collaborazione e comunicazione tra il proprietario dell'immobile, l'impresa esecutrice dei lavori e l'istituto scolastico.

Ciò riguarda sia interventi di piccola **manutenzione ordinaria** (sostituzione di lampade o arredi, tinteggiatura, ecc...), sia di **manutenzione straordinaria** (rifacimento impianto elettrico, gas, riparazione tetti, ampliamenti, adeguamenti strutturali, ecc...).

L'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 prevede, in caso di tali interventi, l'individuazione e la gestione degli eventuali rischi legati alle interferenze tra le attività svolte dai diversi soggetti operanti, che viene esplicitata nel **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)**.

Rischi interferenti

Lo sono tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del datore di lavoro committente, delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi;

La titolarità di stesura del DUVRI è del Datore di Lavoro Committente che nella scuola può essere individuato, a seconda della tipologia di intervento, nell'Ente proprietario dell'edificio oppure nel Dirigente Scolastico.

A titolo esemplificativo si riportano casi, tipici della scuola:

Caso A. La scuola definisce e gestisce direttamente l'appalto come ad esempio: servizio pulizia, servizio mensa ecc.

Il DUVRI deve essere elaborato direttamente dalla scuola sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico in qualità di committente delle opere.

Caso B. Lavori eseguiti direttamente da personale dipendente dall'Ente proprietario dell'edificio, come ad esempio piccole manutenzioni su strutture o arredi, indipendenti dalla durata.

Non è necessario elaborare il DUVRI ma l'Ente proprietario deve acquisire dalla scuola tutte le informazioni utili ad individuare le misure di prevenzione e protezione dai rischi (es: articolazione orario scolastico, attività didattiche particolari, informazioni sulla gestione delle emergenze, ecc.). **Il DUVRI deve essere elaborato dall'Ente proprietario**

NB. Per opere di tipo edilizio l'Ente proprietario deve nominare il **Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione**, il quale ha il compito di elaborare il Piano di Sicurezza e Coordinamento che tiene conto dei rischi di interferenza tra le attività; in tal caso il PSC sostituisce il DUVRI.

Quando le opere edili vengono eseguite da una unica impresa, il D.Lgs. 81/2008 non prevede l'obbligo di nominare il coordinatore; in tal caso non viene elaborato il PSC e diventa necessario redigere il DUVRI.

Caso C. La scuola definisce e gestisce direttamente una fornitura come ad esempio Servizio merenda (macchinette) – forniture materiali vari

Non è necessario elaborare il DUVRI ma la scuola fornisce le informazioni utili allo svolgimento in sicurezza dell'attività (es: informazioni sulla gestione delle emergenze, ecc.).

Si precisa che:

- se la durata dei lavori è inferiore a 5 uomini-giorni (riferimento arco temporale 1 anno dell'inizio dei lavori) e non vi è la presenza di particolari rischi (rischio incendio elevato, ambienti confinati, cancerogeni, amianto, atmosfere esplosive e rischi allegato XI);
- se riguarda prestazioni di natura intellettuale o le mere forniture di materiale e attrezzature (art.26 comma 3bis)

non è necessario elaborare il DUVRI.

Il DUVRI viene allegato al Contratto d'appalto e ne costituisce pertanto parte integrante e non enucleabile.

COMMITTENTE

Nome/ragione sociale	ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI SUSEGANA
Sede Legale	via Carpeni, 7 - 31058 Susegana (TV)
Datore di lavoro	D.S. Dott.ssa Angela Morgese
RSPP	Arch. Fabio Lucchetta
Medico Competente	
RLS	M.o Maurizio Allocco
Referente per le attività affidate con il presente appalto	Nominativo: telefono e mail:

IMPRESA APPALTATRICE

Nome/ragione sociale	
Sede Legale	
Datore di lavoro	
RSPP	Nominativo: telefono e mail:

IMPRESA ESECUTRICE

Nome/ragione sociale	
Sede Legale	
Datore di lavoro	Nominativo: telefono e mail:
RSPP	Nominativo: telefono e mail:
Preposto/referente	Nominativo: telefono e mail:
numero massimo lavoratori presenti	

IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEI LAVORI/SERVIZI DA SVOLGERE

PLESSO SCOLASTICO	
<input type="checkbox"/> SSPG "D. MANIN" DI SUSEGANA	<input type="checkbox"/> SP "A. MANZONI" DI SUSEGANA
<input type="checkbox"/> SP "M. POLO" DI COLFOSCO	<input type="checkbox"/> SP "DON MILANI" PONTE DELLA PRIULA

Descrizione del lavoro/servizio oggetto del Contratto d'appalto o d'opera:

Luogo/area di lavoro interessata dal lavoro/servizio di cui sopra:

Eventuali altre aree del COMMITTENTE a disposizione dell'Impresa Appaltatrice/Esecutrice:

Data di inizio dei lavori:

Data prevista di termine dei lavori:

Orario di lavoro:

Si rimanda al programma operativo delle attività redatto dall'impresa appaltatrice/eseutrice allegato al contratto attuativo.

PROGRAMMA OPERATIVO

La ditta appaltatrice/eseutrice redige il **programma operativo** con i seguenti contenuti minimi:

- **Descrizione dei lavori**
- **Fasi di lavoro, inizio e termine, orari di lavoro**
- **Attrezzature e materiali utilizzati** (in caso di agenti chimici pericolosi allegare Schede di Sicurezza)
- **Misure che si ritengono necessarie per eliminare ovvero ridurre al minimo le interferenze**

IMPIANTI GENERALI, SERVIZI, INFRASTRUTTURE E FORNITURE ENERGETICHE DEL COMMITTENTE A DISPOSIZIONE DELL'IMPRESA APPALTATRICE/ESECUTRICE

(energia elettrica, gas, acqua, servizi igienico-assistenziali ecc.)

SI/NO	OGGETTO	NOTE
	ACQUA	
	ENERGIA ELETTRICA	
	SERVIZI IGIENICI	

EVENTUALI ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DEL COMMITTENTE CONCESSE IN PRESTITO D'USO TEMPORANEO ALLA DITTA APPALTATRICE/ESECUTRICE

Non viene utilizzata nessuna attrezzatura di proprietà del committente

Descrizione completa dell'attrezzatura di lavoro concessa in prestito d'uso.	Impresa o lavoratore autonomo destinatario

NOTA IMPORTANTE: nel caso in cui venga compilato questo quadro, dovranno essere allegati al Contratto d'appalto le relative **Autorizzazione per il prestito d'uso** debitamente compilate e sottoscritte dal Committente e dalla impresa esecutrice/lavoratore autonomo.

RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO, OGGETTO DELL'APPALTO

Esempio: **orario delle attività lezioni, ingresso e uscita, presenza alunni, gestione emergenza**

Descrivere:

RISCHI SPECIFICI OGGETTO DELL'APPALTO, INTRODOTTI DALL'APPALTATORE NELL'AMBIENTE DI LAVORO

La presente sessione deve essere redatta sulla base delle informazioni fornite dall'Appaltatore, in merito a quanto già esposto nel Piano Operativo, nel Piano Operativo di Sicurezza (se presente) o al loro documento di valutazione dei rischi specifici riferiti all'appalto.

Esempio: **macchine ed attrezzature impiegate, prodotti chimici e sostanze potenzialmente pericolosi, polveri, fumi, rumore, vibrazioni, impiantistica provvisoria, rischio incendi, lancio involontario di oggetti, automezzi di lavoro, caduta dall'alto, elettrocuzione, ecc.**

Descrivere:

PROCEDURE E MISURE DI EMERGENZA adottate dall'appaltante (Scuola)

Il Piano di Emergenza è visionabile in sintesi nella bacheca Sicurezza presente nell'atrio del plesso scolastico, nei vari ambienti sono appesi quadri con la planimetria dell'edificio, i percorsi d'esodo, l'ubicazione dei sistemi antincendio, copia del DVR e dei relativi Piano di Emergenza e Piano di Primo Soccorso sono presenti in segreteria.

Tali indicazioni hanno particolare importanza nei casi di lavori senza la presenza del personale scolastico o qualora le lavorazioni interessino i presidi di emergenza (es. vie di fuga, scala emergenza ecc..)

NUMERI TELEFONICI UTILI

Pronto Soccorso	118
Ospedale Civile di Conegliano	0438 663111
Carabinieri	112
Polizia di Stato	113
Vigili del Fuoco	115
IC di Susegana	0438 73256
RSPP – Arch. Fabio Lucchetta	+39 335 6874330
Comune di Susegana – Lavori Pubblici e patrimonio	0438 437430
Comune di Susegana - Ufficio Pubblica Istruzione	0438 437460
Comune di Susegana - Ufficio di Polizia Locale	0438 437418
Ufficio Comando Provinciale VV.F. Treviso	0422 430763

RISCHI DI INTERFERENZA E MISURE DI SICUREZZA CONCORDATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE

Per interferenza si intende ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi. La sovrapposizione riguarda sia una contiguità fisica e di spazio, sia una contiguità produttiva.

Ciò premesso si può ipotizzare che vi siano attività dove i rischi interferenziali siano nulli o, viceversa, pericolosi.

Quando le modalità operative e le fasi di lavoro sopra descritte non prevedono rischi interferenziali pericolosi si procede come segue:

SI/NO	ATTIVITÀ INTERFERENZIALE NON PERICOLOSA
	Modalità di esecuzione dei lavori
	<p>In orario di apertura o fuori orario di apertura delle strutture, in assenza di personale, di attività pericolose e di altre imprese contemporaneamente presenti nel luogo dove opera l'appaltatore.</p> <p>L'attività lavorativa dell'appaltatore dovrà essere programmata secondo le seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • con congruo anticipo dovrà essere concordata la data e l'orario di effettuazione degli interventi con il referente di ciascun fabbricato, in modo che egli possa avvertire il personale degli ambienti di lavoro interessato; accertarsi della disponibilità dei locali; accertarsi dell'assenza di altre Ditte o in alternativa promuovere il coordinamento per la valutazione aggiornata dei rischi interferenti; • l'appaltatore è tenuto ad attenersi alle norme di comportamento ed ai piani di emergenza presenti in ciascun fabbricato; • gli interventi che possano pregiudicare la normale attività di ufficio e/o scolastica, in quanto estesi a locali interessati da attività, dovranno essere organizzati in orario non coincidente con l'orario lavorativo/scolastico

Alla luce, delle precedenti prescrizioni, analizzate le modalità di esecuzione dei lavori delle varie fasi e sottofasi, si dichiara che le interferenze tra le attività istituzionali e quelle della ditta sono da considerarsi a contatto NON rischioso, così come definito nella Determinazione 5 marzo 2008 n. 3 emanata dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

Il presente documento è redatto ai fini del rispetto delle previsioni dell'art. 26 c.3 del D.Lgs 81/2008. Agli effetti dell'art. 26 c.3 bis del D.Lgs 81/2008, l'entità dell'appalto, stimata per ciascun fabbricato (singola attività produttiva), è inferiore a 4 u/g annui.

In relazione all'individuazioni delle condizioni di rischio di cui all'Allegato XI del D. Lgs. 81/2005, si segnala l'eventuale effettuazione di lavorazioni a soffitto, che in specifici ambienti con altezza interna superiore a 3 m possono esporre i lavoratori al rischio di caduta da altezza superiore a 1,5 m. Tali attività dovranno esser condotte con scale o trabattelli a norma. Saranno inoltre condotte in ambienti non esposti alle intemperie ed in assenza di qualsiasi altra attività che possa aggravare le condizioni di espletamento del servizio.

Quando le modalità operative e le fasi di lavoro sopra descritte prevedono rischi interferenziali pericolosi si procede nella compilazione del presente documento fino alla definizione dei costi della sicurezza (relativi alle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza) da non assoggettare a ribasso d'asta.

Compilare in modo esaustivo una tabella per ogni fase di lavoro o rischio evidenziato.

SI/NO	ATTIVITÀ INTERFERENZIALE PERICOLOSA		
Fase di lavoro	ESEMPIO: Pulizia con agenti chimici del pavimento		
Rischi da interferenze	Livello di rischio: alto medio basso	Misure adottate da impresa appaltatrice o esecutrice	Misure adottate da committente
Scivolamenti Contatto sostanze chimiche	medio	Segnalazione divieto di passaggio- segnaletica Esecuzione in orari extrascolastici Delimitazione aree di lavoro Trasferimento in luogo sicuro di prodotti e agenti presenti nel luogo dei lavori Allontanamento materiali e attrezzature dal luogo dei lavori Assistenza continua durante l'esecuzione dei lavori	Individuazione di percorsi alternativi

SI/NO	ATTIVITÀ INTERFERENZIALE PERICOLOSA		
Fase di lavoro			
Rischi da interferenze	Livello di rischio: alto medio basso	Misure adottate da impresa appaltatrice o esecutrice	Misure adottate da committente

DETERMINAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA

Descrizione	u.m.	Quantità	Prezzo €	Importo €
Ore per coordinamento	n.			
Totale non soggetto a ribasso				

MODALITA' ORGANIZZATIVE PER LA COOPERAZIONE, IL COORDINAMENTO ED IL CONTROLLO

La cooperazione, il coordinamento e l'informazione fra i Datori di lavoro delle imprese Appaltatrici, Esecutrici e/o i lavoratori autonomi coinvolti nell'esecuzione del lavoro/servizio sono promossi dal Committente (Dirigente Scolastico) attraverso l'organizzazione di **Riunioni di coordinamento e verbale di primo sopralluogo a firma congiunta**, i cui le copie sono allegate al presente documento.

Il controllo sulla corretta attuazione delle misure di sicurezza concordate per eliminare le interferenze spetta al Committente (Dirigente Scolastico) che – in caso di accertate situazioni di non conformità – provvederà ad informare per iscritto il Datore di lavoro della impresa Appaltatrice, Esecutrice interessata e/o il lavoratore autonomo.

Le disposizioni di cui al presente punto **NON** si applicano ai **rischi specifici propri** dell'attività delle imprese Appaltatrici, Esecutrici e/o dei singoli lavoratori autonomi, la cui gestione e tutela rimane quindi a loro carico.

AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il presente documento dovrà essere aggiornato e rielaborato in occasione di modifiche significative del processo produttivo e delle attività svolte dal COMMITTENTE negli ambienti e nei luoghi di lavoro in cui sono destinate ad operare le diverse imprese Appaltatrici/Esecutrici e/o i lavoratori autonomi; dovrà altresì essere aggiornato e rielaborato in occasione di modifiche significative delle attività delle imprese Appaltatrici, Esecutrici e/o dei lavoratori autonomi coinvolte nell'esecuzione del lavoro/servizio, e comunque ogniqualvolta che – nel corso del lavoro/servizio stesso – vengano evidenziate situazioni di rischio potenziale per la sicurezza e la salute dei lavoratori non ricomprese nella valutazione effettuata congiuntamente prima dell'inizio dei lavori.

NORME DI SICUREZZA VIGENTI

Si riporta di seguito elenco (indicativo, non esaustivo) delle principali misure di prevenzione e protezione adottate nei plessi dell'IC di Susegana.

In tutti i plessi:

- è vietato fumare;
- è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli

Istituto Comprensivo di Susegana (Treviso)

- indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori; è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
 - è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
 - è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
 - è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale;
 - è vietato lasciare attrezzature di lavoro incustodite;
 - è vietato usare fiamme libere o utensili capaci di produrre scintille se non con previa autorizzazione da parte del responsabile di sede/datore di lavoro;
 - è vietato svolgere lavorazioni pericolose in presenza di personale non autorizzato
 - è vietato ingombrare pavimenti o passaggi che ostacolano la normale circolazione
 - è vietato utilizzare sostanze chimiche se non previa autorizzazione del responsabile di sede/datore di lavoro;
 - è vietato effettuare lavorazioni che possano generare polveri o rumori significativi e persistenti;
 - è vietato depositare materiale potenzialmente pericoloso in aree accessibili a personale non addetto ai lavori
 - è obbligatorio segregare la propria area di lavoro in funzione dei lavori da svolgere
 - è obbligatorio impedire in caso di lavori in quota il transito di persone nelle aree sottostanti
 - è obbligatorio in caso di emergenza attenersi scrupolosamente alle norme comportamentali e al piano di evacuazione adottato dallo stabile.
 - è obbligatorio RISPETTARE ogni altra misura preventiva impartita dal referente di sede/datore di lavoro;

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

In data presso si certifica ed autentica il Presente atto; esso si compone di n° pagine numerate e conseguenti che fanno parte formale di condivisione fra le parti sopra evidenziate e legate al contratto d'opera che si e' inteso formalizzare. L'autenticazione del documento viene pertanto effettuata in calce dal dirigente scolastico che nell'ambito delle proprie facoltà' legate al ruolo ricoperto in ambito pubblico, ne attesta l'autenticità' e **la data certa**, così come previsto dal D.Lgs.81/08.

Per il COMMITTENTE

Il Dirigente Scolastico: _____

Responsabile/Referente per l'attuazione (nome cognome e firma)

Per l'IMPRESA APPALTATRICE

Il Datore di Lavoro: _____

Responsabile/Referente per l'attuazione (nome cognome e firma)

Per l'IMPRESA ESECUTRICE

Luogo e data _____

Il Datore di Lavoro: _____

Responsabile/Referente per l'attuazione (nome cognome e firma)

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE PER LE ATTIVITA' APPALTATE

Data:

PLESSO SCOLASTICO	
<input type="checkbox"/> SSPG "D. MANIN" DI SUSEGANA	<input type="checkbox"/> SP "A. MANZONI" DI SUSEGANA
<input type="checkbox"/> SP "M. POLO" DI COLFOSCO	<input type="checkbox"/> SP "DON MILANI" PONTE DELLA PRIULA

in applicazione degli obblighi posti al Committente che prevedono anche il coordinamento e la cooperazione necessari al fine della salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori che concorrono allo svolgimento delle attività appaltate, sono state convocate le persone interessate alle predette attività delle diverse entità chiamate ad operare in regime di appalto per la conduzione delle attività e/o dei lavori di:

.....
.....
.....

I presenti convengono di aver letto il documento di valutazione del rischio (DUVRI) redatto dal Committente al fine di ridurre o eliminare i rischi dovuti ad eventuali interferenze e concordano l'attuazione del programma e delle misure espresse nel DUVRI stesso.

I sopralluoghi sono avvenuti nelle seguenti aree di lavoro:

.....
.....

Dai sopralluoghi, **sono/non** sono emersi fattori di rischio diversi da quelli che il Committente aveva comunicato mediante la documentazione consegnata alla ditta appaltatrice.

.....
.....

Eventuali osservazioni:

.....
.....

Sono intervenuti per il Committente:

Il Datore di Lavoro o un suo rappresentante _____

Firma: _____

Sono intervenuti per l'Appaltatore:

Il Datore di Lavoro o un suo rappresentante _____

Firma: _____