

**Istituto Scolastico di Istruzione Superiore
"T. Confalonieri"**
Liceo Scienze Umane – Liceo Linguistico – Liceo
Economico Sociale
(P.zza G.C. Capaccio – Campagna)
IPAF/IPGF – Liceo Musicale
(Loc. San Vito – Campagna)

Comune di Campagna (SA)

DOCUMENTO DELLA SICUREZZA

VALUTAZIONE DEI RISCHI E PIANO DI MIGLIORAMENTO

Redatto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e del D. Lgs. 106/2009

Documento elaborato in data 22/10/1997
Revisione effettuata il 23 ottobre 2017

I N D I C E

Capitolo	Argomento	Pagina
	SCOPI DEL DOCUMENTO	3
1.	DATI DI IDENTIFICAZIONE	4
1.1.	Datore di lavoro	4
1.2.	Preposto	4
2.	COSTITUZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE	5
2.1.	Responsabile del Servizio	6
2.2.	Altri componenti addetti al Servizio	6
2.3.	Medico competente	7
2.4.	Incaricati del pronto soccorso	7
2.5.	Incaricati prevenzione incendi	7
3.	ASPETTI GENERALI DELLA STRUTTURA SCOLASTICA	9
3.1.	Ciclo lavorativo	12
3.2.	Aspetti generali della struttura	12
3.3.	Locali ed ambienti della scuola	12
4.	INFORMAZIONE	20
4.1.	Informazioni per le lavoratrici gestanti	20
4.2.	Manuali della sicurezza	20
4.3.	Alternanza Scuola Lavoro	20
5.	FORMAZIONE	21
6.	CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE	22
6.1.	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	22
6.2.	Riunione periodica	22
6.3.	Programma degli interventi di miglioramento	22
7.	RICOGNIZIONE DEI RISCHI E MISURE SICUREZZA	23
7.1.	Rischi per la sicurezza	23
7.2.	Rischi per la salute	23
7.3.	Rischi per la sicurezza e la salute	23
8.	DOCUMENTO ANTINCENDIO ED EMERGENZA	25
9.	LA GESTIONE DEGLI APPALTI	26
10.	PRESIDI SANITARI E DI PRONTO SOCCORSO	27
10.1.	Designazione degli addetti	27
10.2.	Sorveglianza sanitaria	27
10.3.	Statistiche degli infortuni	28
11.	MACCHINARI ED ATTREZZATURE	29
11.1.	Schede delle attrezzature	29
11.2.	Prescrizioni minime di sicurezza per le macchine	30
12.	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	31
12.1.	Modalità di acquisto e di consegna	31
13.	MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	33
14.	VIDEO TERMINALI	35
15.	AGENTI CANCEROGENI	36
15.1.	Rischio chimico	36
16.	AGENTI BIOLOGICI	38
17.	PERSONALE E MANSIONI	40
17.1.	La sicurezza delle persone	40
17.2.	Rischi legati alla mansione	40
17.3.	Rischi nei luoghi di lavoro	42
17.4.	Rischi specifici della scuola	42
18.	VALUTAZIONE DEI RISCHI	43
18.1.	Criteri e metodologia adottati	43
18.2.	Descrizione delle mansioni e formazione gruppi omogenei	49
19.	CONCLUSIONI	50
20.	SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO	53

PREMESSA

SCOPI DEL DOCUMENTO

Questo Documento sulla valutazione dei rischi, redatto ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni contenute nel D. Lgs 106/2009, obbliga il datore di lavoro a valutare, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti i gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari.

Il Documento viene redatto in quanto sia la scuola sia i lavoratori, intesi come personale docente e amministrativo, nonché gli allievi equiparati ai lavoratori, rientrano nel campo di applicazione delle norme riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro.

All'esito della valutazione il datore di lavoro elabora un documento contenente:

1. una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
2. l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui al punto 1;
3. il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Nel presente documento i tre aspetti non sono separati, ma vengono individuati specifici capitoli che costituiscono la base del sistema della sicurezza.

Le diverse azioni attuative, essendo ricorrenti nel tempo, verranno successivamente documentate attraverso una apposita sezione di "ALLEGATI" che, di fatto, costituiscono il processo di aggiornamento delle misure di prevenzione e di protezione.

Per l'effettuazione della valutazione dei rischi e l'elaborazione del Documento Il Datore di Lavoro si è avvalso della collaborazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli addetti al Servizio, previa consultazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

La valutazione e il documento devono essere rielaborati o integrati ogni qualvolta verranno effettuate nuove attività lavorative, utilizzati nuovi macchinari o modificati i livelli di esposizione; sarà, inoltre, aggiornato in funzione delle variazioni del personale.

In questo caso il Documento viene aggiornato attraverso gli ALLEGATI.

Il documento viene custodito presso la Presidenza della Scuola.

Copia del documento contenente le sole parti riguardanti l'IPAF/IPGF e il Liceo Musicale è conservata presso la sede alla località San Vito del Comune di Campagna.

CAPITOLO 1

DATI DI IDENTIFICAZIONE (aggiornamento del 23/10/2017)

Denominazione della Scuola	Istituto Scolastico di Istruzione Superiore "T. Confalonieri"					
Liceo "T. Confalonieri"	Via	Piazza Giulio Cesare Capaccio			Cap	84022
	Tel.	082846002	Fax	082846049	Prov.	Salerno
Liceo Musicale IPAF/IPAG	Loc.	San Vito			Cap.	84022
	Tel.	082846664	Fax	0828479819	Prov.	Salerno
Comune di	Campagna					

Partita IVA Codice Fiscale n° posizione INAIL n° posizione INPS

Addetti totali relativo all'anno 2017/2018 N° 543

Direzione	Docenti	Personale amm.	Alunni	Coll. scolastici	Ass. tecnici	Sedi	note
1	52*	6	374	4	1	Liceo "Confalonieri"	
/	27*	/	123	2	3	Liceo Musicale IPAF/IPGF	
1	79	6	497	6	4	Totale	

*12 docenti sono in servizio in entrambe le sedi

1. 1. DATORE DI LAVORO (ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b del D.Lgs 81/2008)

Nome e Cognome	Prof.ssa Rossella De Luca					
Nella sua qualità di	Dirigente Scolastico					
Nata il	17/03/1971	a	Salerno	Prov.	Salerno	
Residente a	Mercato San Severino	via	V. Alfano, 35	Cap.	84085	
Note	Tel.	089825869	Cell.	3476265299	Prov.	Salerno

1.2. PREPOSTI (ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 81/2008)

I preposti sono designati dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 19 e possono essere i collaboratori, responsabili di sedi o sezioni staccate, docenti coordinatori di aree, responsabili di laboratorio (al riguardo si rimanda alla pag. 6 cap. 2.2 "Altri componenti addetti al servizio"), ecc.

Nome e Cognome	Prof. Silvana D'Arminio					
Nella sua qualità di	Prima collaboratrice					
Note	Sede centrale Liceo "T. Confalonieri"					

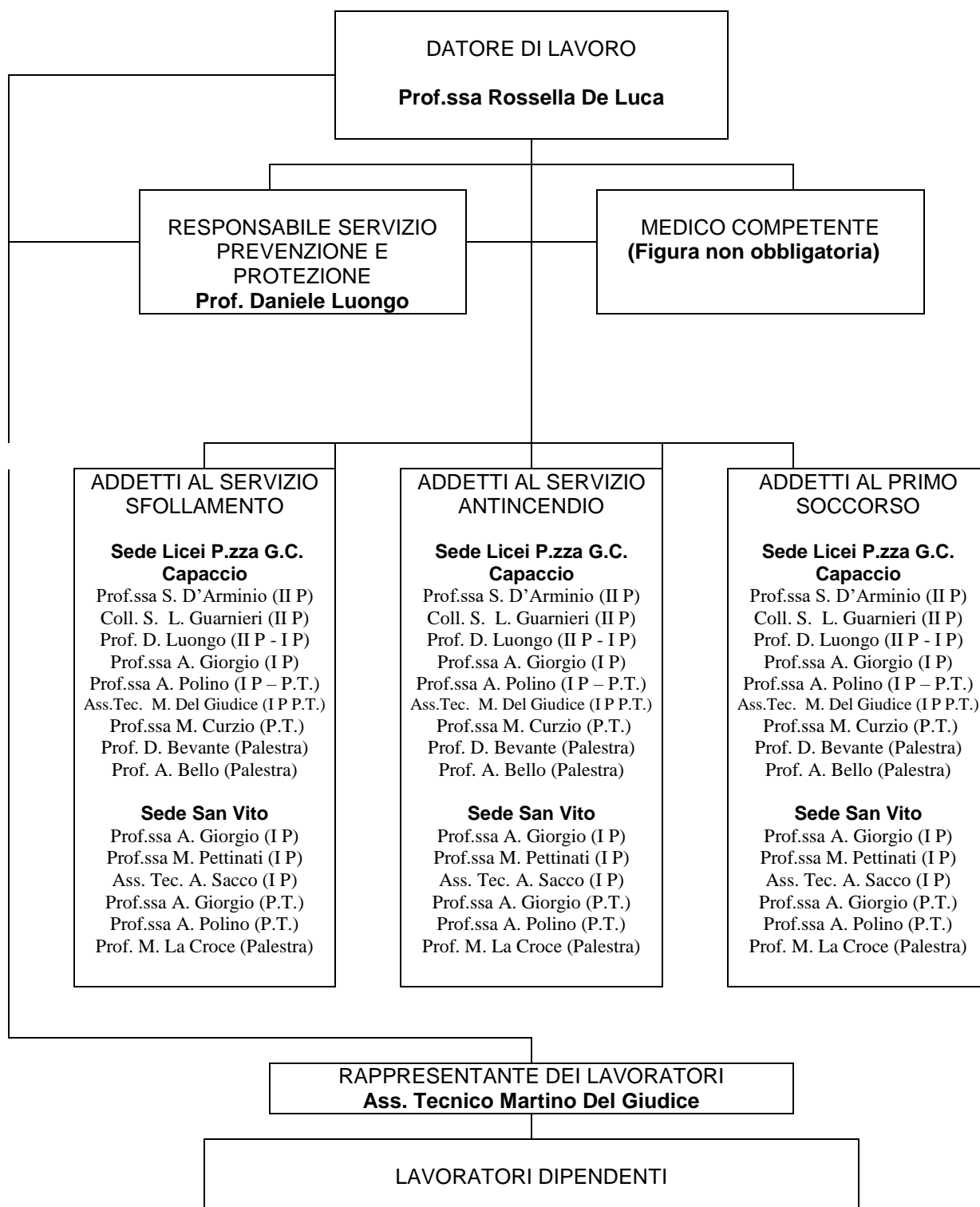
Nome e Cognome	Prof.ssa Antonietta Giorgio					
Nella sua qualità di	Collaboratrice					
Note	Responsabile sede San Vito					

CAPITOLO 2

COSTITUZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Articoli 31 – 32 – 33 D. Lgs 81/08: designazione da parte del Datore di Lavoro degli addetti al Servizio di Prevenzione e protezione.

Definizione dell'Organigramma:



2.1. RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 81/2008)

Art. 31 D.Lgs 81/08: designazione da parte del Datore di Lavoro del Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione.

Nome e Cognome	Daniele Luongo		
Nella sua qualità di	Docente munito di caratteristiche professionali idonee		
Nato il	7/5/1962	A Campagna	Prov. Salerno
Residente a Campagna	Via Provinciale per Campagna		Cap. 84022
Note	Tel. 082845633	Cell. 3394486132	Prov. Salerno
	Laurea in ingegneria – Attestati corsi sicurezza per moduli A, B, C		

2.2. ALTRI COMPONENTI ADDETTI AL SERVIZIO

Sede Istituto "T. Confalonieri"

Nome e Cognome	Prof. Bello Antonio – Prof. Bevante Domenico		
Nella sua qualità di	Prevenzione rischi palestra		
Note			
Nome e Cognome	Prof.ssa Antonetta Polino		
Nella sua qualità di	Prevenzione rischi laboratorio fisica		
Note			
Nome e Cognome	Prof.ssa Silvana D'Arminio		
Nella sua qualità di	Prevenzione rischi laboratorio linguistico		
Note			
Nome e Cognome	Prof. Daniele Luongo		
Nella sua qualità di	Prevenzione rischi laboratorio informatica		
Note			
Nome e Cognome	Prof.ssa Antonetta Polino		
Nella sua qualità di	Prevenzione rischi laboratorio scienze		
Note			
Nome e Cognome	D.S.G.A. Dott. Evelina Siani		
Nella sua qualità di	Prevenzione rischi uffici		
Note	Istituto "T. Confalonieri"		
Nome e Cognome	Coll. Scolastico Liberato Guarnieri		
Nella sua qualità di	Addetto verifica estintori ed idranti - sorveglianza uscite – segnal. rischi		
Note			
Nome e Cognome	Ass. Tecnico Martino Del Giudice		
Nella sua qualità di	Addetto verifica estintori ed idranti - sorveglianza uscite – segnal. rischi		
Note			

Sede San Vito (Liceo Musicale – IPAF/IPGF)

Nome e Cognome	Prof. Matteo La Croce		
Nella sua qualità di	Prevenzione rischi palestra		
Note			
Nome e Cognome	Prof. Alberto Izzo		
Nella sua qualità di	Prevenzione rischi laboratorio di falegnameria – laboratorio tecnologico		
Note			
Nome e Cognome	Prof. Daniele Luongo		
Nella sua qualità di	Prevenzione rischi laboratorio informatica – laboratorio CAD		
Note			
Nome e Cognome	Prof. Giovanni Barbara		
Nella sua qualità di	Prevenzione rischi aula modellizzazione e prototipizzazione		
Note			

Nome e Cognome Nella sua qualità di Note	Prof. Antonetta Polino Prevenzione rischi laboratorio chimico/fisico professionale
Nome e Cognome Nella sua qualità di Note	Ass. Tecnico Alfredo Sacco Addetto verifica estintori e idranti - sorveglianza uscite – segnal. rischi
Nome e Cognome Nella sua qualità di Note	Prof. Antonino D'Ambrosio Addetto verifica estintori ed idranti - sorveglianza uscite – segnal. rischi
Nome e Cognome Nella sua qualità di Note	Prof. Bruno Caponigro Addetto verifica estintori ed idranti - sorveglianza uscite – segnal. rischi

2.3. MEDICO COMPETENTE

La figura del medico competente, pur prevista dal legislatore, per la scuola in oggetto risulta non obbligatoria.

2.4. INCARICATI DEL PRIMO SOCCORSO

Si tratta dei lavoratori designati dal Datore di lavoro a svolgere tali compiti in attuazione di quanto previsto dall'art. 43, comma 1, lettera b.

In apposito allegato deve essere conservata la relativa documentazione comprovante che i lavoratori designati abbiano frequentato un apposito corso di formazione.

Sede Piazza G.C. Capaccio (Liceo Scienze Umane – Liceo linguistico – Liceo S.U. op. Economico Sociale)
Nominativi:

Nome e Cognome	Prof. Daniele Luongo
Nome e Cognome	Prof. Silvana D'Arminio
Nome e Cognome	Prof.ssa Modesta Curzio
Nome e Cognome	Prof.ssa Antonietta Giorgio
Nome e Cognome	Coll. Scolastico L. Guarnieri
Nome e Cognome	Ass. Tecnico M. Del Giudice
Nome e Cognome	Prof.ssa Antonetta Polino
Nome e Cognome	Prof. Domenico Bevante
Nome e Cognome	Prof. Antonio Bello

Sede San Vito (Liceo Musicale – IPAF/IPGF)

Nominativi:

Nome e Cognome	Prof.ssa Antonietta Giorgio
Nome e Cognome	Ass. Tecnico Alfredo Sacco
Nome e Cognome	Prof.ssa Margherita Pettinati
Nome e Cognome	Prof.ssa Antonetta Polino
Nome e Cognome	Prof. Matteo La Croce

2.5. INCARICATI PREVENZIONE INCENDI

Si tratta dei lavoratori designati dal Datore di lavoro a svolgere tali compiti in attuazione di quanto previsto dall'art. 43, comma 1, lettera b.

In apposito allegato deve essere conservata la relativa documentazione comprovante che i lavoratori designati abbiano frequentato un apposito corso di formazione.

Sede Piazza G.C. Capaccio (Liceo Scienze Umane – Liceo linguistico – Liceo S.U. op. Economico Sociale)

Nominativi:

Nome e Cognome	Prof. Daniele Luongo
Nome e Cognome	Prof. Silvana D'Arminio
Nome e Cognome	Prof.ssa Modesta Curzio
Nome e Cognome	Prof.ssa Antonietta Giorgio
Nome e Cognome	Coll. Scolastico L. Guarnieri
Nome e Cognome	Ass. Tecnico M. Del Giudice
Nome e Cognome	Prof.ssa Antonetta Polino
Nome e Cognome	Prof. Domenico Bevante
Nome e Cognome	Prof. Antonio Bello

Sede San Vito (Liceo Musicale – IPAF/IPAG)

Nominativi:

Nome e Cognome	Prof.ssa Antonietta Giorgio
Nome e Cognome	Ass. Tecnico Alfredo Sacco
Nome e Cognome	Prof.ssa Margherita Pettinati
Nome e Cognome	Prof.ssa Antonetta Polino
Nome e Cognome	Prof. Matteo La Croce

In merito alle designazioni dei lavoratori addetti alla lotta antincendio vedi il successivo capitolo 8. Pertanto i nominativi dei lavoratori sono elencati in altra parte del documento.

CAPITOLO 3

ASPETTI GENERALI DELLA STRUTTURA SCOLASTICA**Generalità**

L'Istituto Scolastico di Istruzione Superiore "T. Confalonieri" è ubicato nel territorio del Comune di Campagna (SA) ed è dislocato in due diverse sedi, poste a pochi chilometri di distanza. Di seguito saranno brevemente descritte le singole sedi a partire da quella principale, tenendo presente che tale esposizione fa espresso riferimento alle planimetrie allegate e che tutte le attività educative e didattiche vengono svolte dai docenti sulla base della programmazione annuale, che risponde ai principi stabiliti dal P.O.F. e dalla Carta dei Servizi.

SEDE PRINCIPALE – LICEO SCIENZE UMANE, LICEO LINGUISTICO E LICEO SCIENZE UMANE (opz. ECONOMICO SOCIALE) "T. CONFALONIERI"

La sede centrale affaccia sullo spazio antistante Piazza Giulio Cesare Capaccio.

Gli uffici sono idonei per spazi, illuminazione e temperatura interna. I posti di lavoro non sono, per quanto riguarda i video terminali, conformi alle prescrizioni minime previste dalle norme all'art. 172 e seguenti del D.Lgs 81/2008. Il lavoro ai video terminali per tutto il personale incaricato di svolgere tali mansioni viene, pertanto, ridotto a tempi che non recano danno alla salute dei lavoratori e, comunque, mai superiore alle venti ore settimanali di permanenza in prossimità dei terminali.

La distribuzione dei locali dell'edificio, nel corso degli anni, è stata in parte modificata, in relazione alle esigenze scolastiche sopraggiunte. In effetti, si sono risistemati gli ambienti un tempo destinati alla scuola elementare per recuperare nuovi vani ora adibiti a presidenza, segreteria, aule, laboratori e servizi. La situazione attuale, rispetto alle condizioni riscontrate negli anni scorsi, è certamente migliorata con la dislocazione delle classi del Liceo Musicale presso la sede staccata di San Vito; tale spostamento ha consentito di decongestionare la sede principale, così da destinare alcuni ambienti, prima aule, alle attività speciali o ad altri servizi essenziali.

Per quanto detto, i locali occupati fra i quattro livelli sono così sistemati; al primo livello, piano seminterrato, vi sono:

- *archivio;*
- *laboratorio chimica e scienze;*
- *spogliatoi alunni;*
- *centrale termica;*
- *palestra;*
- *n. 4 locali adibiti a deposito;*
- *servizio igienico alunno portatore handicap;*
- *servizi igienici per gli alunni divisi per sesso.*

Al secondo livello, piano terra, vi sono:

- *androne ingresso principale;*
- *laboratorio linguistico multimediale;*
- *n. 6 aule;*

- *sala insegnanti;*
- *servizi igienici alunni divisi per sesso;*
- *servizio igienico alunno portatore handicap;*
- *servizi igienici docenti.*
- *n. 3 locali adibiti a deposito o non utilizzati.*

Al terzo livello, primo piano, vi sono:

- *ufficio presidenza;*
- *sala collaboratori del d.s.;*
- *n. 2 uffici del personale amministrativo;*
- *ufficio dirigente amministrativo;*
- *n. 2 ripostigli;*
- *laboratorio informatico multimediale;*
- *n. 6 aule;*
- *n. 1 locale deposito;*
- *servizi igienici alunni divisi per sesso;*
- *servizi igienici docenti.*

Al quarto livello, secondo piano, vi sono:

- *n. 1 locale adibito a ripostiglio;*
- *n. 1 locale deposito;*
- *n. 1 ufficio atti contabili;*
- *n. 7 aule;*
- *laboratorio di fisica;*
- *servizi igienici alunni divisi per sesso;*
- *servizi igieni docenti.*

SEDE SAN VITO – LICEO MUSICALE, IPAF/IPGF

L'immobile è ubicato alla località San Vito del Comune di Campagna, a circa 3 Km dalla sede principale. L'edificio è stato realizzato in diverse fasi consecutive, a partire dagli anni immediatamente successivi agli eventi sismici del 1980, ed è disposto in un lotto recintato compreso fra la Strada Provinciale per Campagna e la Strada Provinciale San Vito – S. Maria la Nova. L'ingresso principale, utilizzato sia dai docenti sia dagli alunni, è collocato lungo la Strada Provinciale San Vito. Il complesso scolastico, di forma irregolare, si estende, per lo più, al piano rialzato ad eccezione di un'ala che si sviluppa su due piani. La struttura, progettata in tempi recenti, ha caratteristiche moderne con ambienti ampi e soleggiati e, anche tenuto conto delle ultime innovazioni legislative, rispondenti alla maggior parte delle norme vigenti. Viene evidenziato, però, che presso la sede scolastica non è stata

reperita alcuna documentazione inerente il Certificato d'Agibilità comprensiva della certificazione degli impianti; inoltre, non è disponibile la Certificazione di Prevenzione Incendi nonostante che in alcuni locali dell'Istituto (deposito legnami, sala verniciatura, magazzino attrezzatura) siano stoccate quantità rilevanti di materiale combustibile con conseguente elevato valore del carico di incendio. Per quanto riguarda le sole parti strutturali, si precisa che presso l'Ufficio Lavori Pubblici del Comune di Campagna è stato reperito il Collaudo Statico. Di seguito, comunque, sono elencati i diversi locali distribuiti fra i due livelli dell'edificio.

Al primo livello, piano rialzato, vi sono:

- aula magna;
- n. 4 aule;
- aula attività ricreative;
- androne ingresso e vano scala;
- servizi igienici per gli alunni divisi per sesso;
- servizi igienici per il personale;
- n. 2 depositi/ripostigli;
- aula modellizzazione e prototipizzazione;
- laboratorio di inglese;
- sala insegnanti;
- direzione;
- laboratorio tecnologico con macchina prova dei materiali;
- laboratorio fisico –chimica;
- laboratorio ceramiche;
- laboratorio di falegnameria con annessa sala verniciatura e deposito legnami;
- magazzino attrezzi;
- sala espositiva;
- n. 2 spogliatoi con docce e bagni per gli alunni divisi per sesso;
- n. 1 spogliatoio con doccia e bagno per il personale docente;
- n. 1 bagno per alunni disabili;
- infermeria;
- palestra.

Al secondo livello, primo piano, sono ubicati i seguenti locali:

- vano scala;
- scala di sicurezza;

- *n. 5 aule;*
- *n. 2 locali deposito;*
- *guardiola;*
- *servizi igienici per gli alunni divisi per sesso;*
- *servizi igienici per il personale;*
- *laboratorio linguistico;*
- *aula disegno tecnico;*
- *laboratorio di informatica;*
- *aula disegno CAD.*

Come misure d'emergenza, sia nell'Istituto "T. Confalonieri" che presso la sede di San Vito, sono presenti diversi estintori ai piani (almeno 3 per piano) ubicati nei corridoi e negli ambienti più a rischio (laboratori, archivi, ecc.). Entrambe le sedi, inoltre, dispongono dell'installazione di una rete di idranti; c'è da dire, però, che le cassette degli idranti della sede di San Vito sono sprovviste sia delle manichette sia delle lance, ad eccezione delle cassette disposte nel vano scala interno che sono integre ed efficienti.

Nelle aule e nei corridoi delle due scuole sono apposte delle planimetrie con l'indicazione dei percorsi e delle vie di fuga. Entrambi gli istituti, infine, sono muniti di lampade d'emergenza, oltre che di cassetta del pronto soccorso dislocata nei pressi degli uffici amministrativi.

CICLO LAVORATIVO

Le scuole svolgono, dalle ore 8.00 alle 14.00, attività educativa e scolastica che si effettua nelle aule normali o nelle aule speciali (laboratorio di informatica, linguistico, di scienze, musicale, falegnameria, ecc.); l'attività sportiva si svolge nelle palestre dell'Istituto; la sede di San Vito, però, resta aperta fino alle ore 19.00 per quattro giorni settimanali così da consentire le esercitazioni di strumento agli alunni del Liceo Musicale. Presso la sede centrale, inoltre, sono dislocati gli uffici amministrativi e del dirigente scolastico che consentono il regolare funzionamento delle attività curriculari; il lavoro d'ufficio si svolge dalle ore 8.00 alle 14.00.

3.2. ASPETTI GENERALI DELLA STRUTTURA

Aree esterne

L'Istituto "T. Confalonieri" non dispone di spazi esterni. L'intera attività didattica si svolge all'interno delle strutture in esame. L'edificio alla località San Vito dispone del lotto di terreno recintato che circonda l'edificio. Questo spazio, di norma, viene utilizzato solo per consentire l'accesso alla struttura e quale area di raccolta nei casi d'emergenza come specificato nell'apposito documento; recentemente, però, un piccolo spazio alle spalle dell'ingresso principale viene utilizzato per svolgere delle esercitazioni pratiche simulando la coltivazione di un orticello.

3.3. LOCALI E AMBIENTI DELLA SCUOLA

In questo capitolo sono identificati tutti gli ambienti del plesso scolastico inteso come luogo di lavoro. I locali risultano essere appropriati al tipo di utilizzo sia per:

- struttura e solidità (pavimenti, travi, pareti)
- spazio disponibile.

SEDE PRINCIPALE (Piazza G.C. Capaccio) – ISTITUTO “T. CONFALONIERI”

L'organizzazione dei flussi d'accesso e uscita degli studenti, che può essere all'origine di rischi, è stata ottimizzata al fine di:

- limitare le interferenze pericolose tra questi flussi e diminuirne la lunghezza il più possibile;
- rendere sicure le zone dove devono spostarsi gli studenti e i dipendenti tutti (insegnanti, personale amministrativo, collaboratori scolastici) nell'ambito della loro attività (pavimento piano e non sdruciolevole, senza buche né ostacoli, nessun dislivello consistente senza parapetti, sicurezza delle porte).

L'organizzazione, per la sede centrale di Piazza G.C. Capaccio, riveste un'importanza fondamentale, in quanto l'Istituto dispone del solo ingresso principale e di una sola scala d'accesso ai piani in elevazione; pertanto, in attesa della realizzazione da parte dell'Amministrazione competente di una scala d'emergenza connessa ad un'uscita secondaria, come più volte richiesto, le sole misure preventive sono quelle collegate all'organizzazione dei movimenti sopra descritto.

In una sola classe (IV A L), per l'assoluta indisponibilità di ambienti adeguati, l'istituzione scolastica non è riuscita ad assicurare nell'aula, ad ogni singolo alunno, lo spazio minimo appropriato (maggiore di 2 mq²), in quanto questa scolaresca di 28 alunni necessiterebbe di spazi ampi circa 60 mq; i soffitti, comunque, hanno ovunque altezza superiore a 3 mt.

La porta di accesso normale è per dimensione, posizione e materiale di realizzazione adatta a consentire una rapida uscita degli studenti, agevolmente apribile dall'interno, e non risulta ostruita da materiali vari. Il pavimento, in larga parte, di "marmettoni" a scaglie di marmo, pur datato e in qualche zona usurato, si presenta in stato sufficiente di manutenzione; risulta privo di buche o sporgenze pericolose e consente il movimento e il transito degli alunni senza rischi. Esso, inoltre, risulta adatto per le operazioni di pulizia che, secondo l'organizzazione del lavoro, è eseguita giornalmente da personale esterno (LSU). Le vie di transito sono di dimensioni idonee, con pavimentazione uniforme e senza gradini o dislivelli pericolosi e risultano segnalate idoneamente.

Ad ogni piano sono dislocati i servizi igienici distinti per sesso (alunni maschi o femmine) e per mansioni (studenti o insegnanti).

I bagni dispongono di acqua in quantità sufficiente, con gabinetti e lavabi di dimensioni adeguata. Al piano terra, inoltre, è dislocato un bagno per alunni diversamente abili ristrutturato da pochi mesi. I bagni degli insegnanti sono muniti di mezzi detergenti e per asciugarsi. I bagni al piano terra e quello delle alunne al piano primo sono stati recentemente ristrutturati con il rifacimento degli impianti, la sostituzione dei rivestimenti e delle porte interne; sarebbe opportuno completare la manutenzione con la ristrutturazione degli altri servizi igienici così da evitare i numerosi problemi verificatisi nel recente passato, legati a perdite e malfunzionamento.

Il microclima è una combinazione di diversi fattori quali la temperatura dell'aria, l'umidità relativa, la ventilazione e l'eventuale presenza di calore radiante (proveniente ad es. dai computer, ecc.).

La sensazione di benessere legata a queste grandezze è abbastanza soggettiva e dipende inoltre dal tipo di attività svolta e dal tipo di vestiario indossato.

L'aerazione delle aule è sufficiente a garantire un'adeguata qualità dell'aria e permette un numero di ricambi orari opportuni tale che gli alunni dispongono di aria salubre in quantità sufficiente. La temperatura e l'umidità all'interno dei locali sono più o meno costanti e tali da poter garantire condizioni di benessere più o meno ottimali.

L'illuminazione generale delle aule e degli uffici risulta composta da organi illuminanti disposti in modo tale da garantire un perfetto rendimento del flusso luminoso. In alcune aule, nelle ore centrali della mattinata, diversi banchi sono sottoposti ad un fastidioso irraggiamento solare. In queste classi, le invetriate andrebbero munite di tende od opportuni filtri.

Nel 1994 il Comune di Campagna effettuava i lavori di messa a norma relativi alla parte elettrica; pertanto, l'impianto è adeguato alle norme CEI 64 – 8 ed alla legge 46/90 e successive modifiche ed integrazioni. Gli Uffici Tecnici del Comune di Campagna *dovrebbero* custodire la "Dichiarazione di Conformità dell'Impianto alla Regola dell'Arte (art. 9 L. 46/90, DM 20/02/92)" rilasciata da parte della ditta appaltatrice a ultimazione degli stessi.

SEDE STACCATA SAN VITO (IPAF/IPGF – LICEO MUSICALE)

Il numero relativamente modesto di alunni, circa centoventi, connesso alle numerose uscite ed alla scala d'emergenza, fa sì che non sussistano problemi relativi alla regolazione dei flussi. Gli studenti di tutte le classi hanno a disposizione spazi adeguati con soffitti sufficientemente alti. Le porte d'accesso sono tutte idonee per dimensioni, posizione e materiale. Il pavimento è integro e perfettamente planare, così da risultare privo di rischi. Le vie di transito sono di dimensioni idonee, con pavimentazione uniforme e senza gradini o dislivelli pericolosi e risultano segnalate idoneamente.

Sia al piano rialzato che al primo piano sono distribuiti i bagni per alunni ed insegnanti, oltre che il bagno per disabili, quest'ultimo in prossimità della palestra. I bagni sono stati realizzati in tempi relativamente recenti e rispondono alle norme attuali in materia d'igiene e sicurezza.

Tutte le aule, per la notevole superficie finestrata, sono ben illuminate dalla luce naturale ed areate. Nel periodo invernale, l'impianto di riscaldamento garantisce una temperatura ottimale all'interno delle classi; nei periodi più caldi (maggio, giugno e settembre), stante l'assenza di schermature disposte in corrispondenza delle finestre, il forte irraggiamento, a volte, genera temperature piuttosto elevate, che potrebbero creare fastidi agli studenti e al personale.

Come in precedenza evidenziato, l'edificio è stato costruito in tempi recenti con impianti adeguati alla Legge 46/90. Da sopralluogo effettuato si evince che la scuola è munita di impianto di messa a terra e di protezione contro le scariche atmosferiche (gabbia Faraday); non è possibile verificare l'efficienza di tali impianti che, anzi, nelle parti visibili, appaiono piuttosto malandati.

- I relativi rischi, in relazione alle specifiche attività lavorative, sono evidenziati con singole schede contrassegnate da un numero. Il numero relativo è riportato nella colonna A.
- Le emergenze, evacuazione ed antincendio sono evidenziati nell'apposito Documento dell'Emergenza. Nella colonna C è indicato il capitolo dell'emergenza relativo allo specifico ambiente di lavoro.

3.3.0. Planimetria generale

Al presente documento sono allegati n. 6 planimetrie generali con l'indicazione numerica di ogni locale (4 per la sede dell'Istituto "T. Confalonieri" in Piazza G.C. Capaccio ed altre 2 per la sede staccata di San Vito).

3.3.1. Piano Seminterrato – Istituto “T. Confalonieri” – Liceo Scienze Umane – Liceo Linguistico – Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale

CODICE	DESTINAZIONE dei locali	LOCALI A RISCHIO		Rischi vedi scheda	Attrezz Fisse n°	Emerg vedi cap.
		SI	NO			
01	Scala, corridoio	X		2, 10, 14, 30, 31, 32, 49		
02	Deposito	X		1, 13, 30, 31		
03	Lab. Scientifico	X		2, 13, 28, 29, 30, 31, 49		
04	Archivio	X		2, 13, 30, 31, 50		
05	Corridoio uscita sicurezza	X		11, 30, 31		
06	Docce – spogliatoio uomini	X		1, 30, 31, 39, 51		
07	W.C. uomini	X		1, 30, 31, 39		
08	Centrale termica	X				
09	Palestra	X		3, 9, 4, 30, 37, 49		
10	Docce – spogliatoio donne	X		15, 30, 31, 39		
11	W.C. donne	X		1, 15, 30, 31, 39		
12	W.C. handicap.	X		1, 31, 39		
13	Deposito	X		3, 15, 30, 31		
13 bis	Deposito	X		3, 15, 30, 31		
14	Deposito	X		1, 3, 15, 30, 31		

3.3.2. Piano Terreno – – Istituto “T. Confalonieri” – Liceo Scienze Umane – Liceo Linguistico – Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale

CODICE	DESTINAZIONE dei locali	LOCALI A RISCHIO		Rischi vedi schede	Attrezz Fisse n°	Emerg vedi cap.
		SI	NO			
15	Androne ingresso - corridoi	X		10, 12, 30, 33, 50		
17	Sala insegnanti	X		4, 5, 16, 30, 33		
18	Dep.	X		4, 5		
19	Dep.	X		7, 19, 30, 39		
20	Laboratorio linguistico	X		4, 5, 19, 30, 33		
21	Classe III L	X		4, 5, 16, 30, 32, 38		
22	Classe III A S.U.	X		4, 5, 17, 30, 32, 38		
23	Classe V A L	X		4, 5, 17, 30, 32, 38		
24	Classe IV A L	X		17, 30, 34, 38		
25	Classe IV A S.U.	X		4,18, 30, 34, 38		
26	Classe V A S.U.	X		4, 18, 30, 34, 38		
27	W.C. insegnanti	X		6, 39		
28	W.C. alunne	X		6, 39		
29	W.C. alunni	X		6, 39		
31	Corridoio	X		4, 30, 32, 34		
32	Deposito	X		5, 19, 30, 31		
29 bis	W.C. handicap	X		6, 39		

3.3.3. Primo Piano – Istituto “T. Confalonieri” – Liceo Scienze Umane – Liceo Linguistico – Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale

CODICE	DESTINAZIONE dei locali	LOCALI A RISCHIO		Rischi vedi scheda	Attrezz Fisse n°	Emerg vedi cap.
		SI	NO			
33	Androne corridoio	X		7, 10, 30, 32, 34		
34	Ripostiglio	X		8, 22, 30, 32		
35	Presidenza	X		7, 8, 22, 30, 36		
36	Segreteria docenti	X		7, 8, 22, 30, 36		
37	Dirigente amministrativo	X		8, 30, 36		
38	Laboratorio informatico	X		7, 20, 30		
39	Classe I C Ec. Sociale	X		7, 20, 21, 30, 32		
40	Classe II C Ec. Sociale	X		7, 20, 30, 32, 38		
41	Classe III C Ec. Sociale	X		7, 20, 30, 32, 38		
42	Classe IV C Ec. Sociale	X		7, 20, 30, 34, 38		
43	Classe II A S.U.	X		7, 20, 30, 34, 38		
44	Classe V C Ec. Sociale	X		7, 30, 34, 38		
45	W.C. insegnanti	X		8, 21, 30, 35, 39		
46	W.C. alunni	X		8, 21, 30, 35, 39		
47	W.C. alunne	X		8, 30, 39		
48	Sala Collaboratori	X		21, 30, 32		
49	Segreteria alunni	X		22, 30, 32		
50	Ripostiglio	X		8, 22, 30, 32		

3.3.4. Secondo Piano – Istituto “T. Confalonieri” – Liceo Scienze Umane – Liceo Linguistico – Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale

CODICE	DESTINAZIONE dei locali	LOCALI A RISCHIO		Rischi vedi schede	Attrezz Fisse n°	Emerg vedi cap.
		SI	NO			
51	Androne corridoio	X		10, 30, 32,		
52	Ripostiglio	X		9, 27, 30, 32		
53	Classe I B S.U.	X		9, 22, 23, 30, 32, 38		
54	Classe IV B S.U.	X		9, 23, 30, 32, 38		
55	Ufficio atti contabili	X		24, 30, 32, 38		
56	Classe II B S.U.	X		9, 24, 30, 32, 38		
57	Classe II A L	X		9, 24, 30, 32, 38		
58	Classe I A L	X		9, 25, 30, 32, 38		
59	Laboratorio di Fisica	X		9, 25, 32, 38		
60	W.C. Alunni	X		9, 30, 35, 39		
61	W.C. Alunne	X		9, 30, 35, 39		
62	Classe I A S.U.	X		9, 26, 30, 32, 38		
63	Classe V B S.U.	X		9, 26, 27, 30, 32, 38		
64	Deposito	X		30, 32		
65	W.C. insegnanti	X		9, 30, 35, 39		

3.3.5. Piano rialzato – Sede San Vito (Liceo Musicale – IPAF/IPGF)

CODICE	DESTINAZIONE dei locali	LOCALI A RISCHIO		Rischi vedi schede	Attrezz Fisse n°	Emerg vedi cap.
		SI	NO			
1	Classe V A IPAF	X		1, 7		
2	Aula	X		1, 7		
3	Classe II A IPAF/IPAG	X		1, 7		
4	Aula attività ricreative	X		1, 7		
5	Classe I A IPAF/IPAG	X		1, 7		
6	Aula magna	X		7		
7	Bagno alunne					
8	Bagno alunni					
9	Bagno docenti					
10	Aula modellazione	X		1, 5	Si	
11	Aula modellazione	X		1, 5	Si	
12	Loc. distribuzione alimenti					
13	Ripostiglio					
14	Sala insegnanti			6		
15	Direzione					
16	Segreteria					
17	Bagno personale					
18	Ingresso, corridoio	X		4, 6		
19	Laboratorio chimica/fisica	X		1, 3	Si	
20	Lab. Tecnologico	X		1	Si	
21	Bagno	X		6		
22	Bagno	X		6		
23	Laboratorio ceramiche	X		6		
24	Laboratorio falegnameria	X		5, 6	Si	
25	Sala verniciatura	X		5, 6	Si	
26	Deposito legnami	X		6	Si	
27	Sala espositiva					
28	Spogliatoio bagno con docce alunni					
29	Infermeria					
30	Spogliatoio bagno con docce alunne					
31	Spogliatoio bagno con docce docenti					
32	Bagno disabile					
33	Palestra					

3.3.6. Piano Primo – Sede San Vito (Liceo Musicale – IPAF/IPGF)

CODICE	DESTINAZIONE dei locali	LOCALI A RISCHIO		Rischi vedi schede	Attrezz Fisse n°	Emerg vedi cap.
		SI	NO			
34	Aula	X		1		
35	Aula	X		1		
36	Classe II A Musicale	X		1		
37	Classe III A Musicale	X		1		
38	Classe I A Musicale	X		1		
39	Deposito					
40	Aula disegno tecnico				Si	
41	Ripostiglio					
42	Laboratorio linguistico				Si	
43	Laboratorio informatico				Si	
44	Laboratorio CAD	X		1	Si	
45	Bagno					
46	Bagno					
47	Bagno					
48	Corridoio – scale	X		2, 7, 8		

CAPITOLO 4

INFORMAZIONE

In uno specifico allegato sono contenute e documentate, in ordine cronologico, tutte le azioni informative riferite ai lavoratori e agli allievi della scuola. L'allegato contiene programmi dei corsi, nominativi dei docenti, registri firma dei partecipanti, il tipo di informazione ricevuta e ogni altra notizia utile ai fini dell'informazione.

Al responsabile del Servizio vengono affidati i compiti organizzativi e operativi, anche in relazione alle decisioni stabilite nella Riunione Periodica.

Ciascun lavoratore ha diritto di ricevere una informazione adeguata in materia di prevenzione e protezione.

Il Responsabile del servizio si assicura che, ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008, l'informazione deve essere resa in forma agevolmente comprensibile, e riferita:

- a) ai rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
- b) alle misure e alle attività di protezione e prevenzione adottate;
- c) ai rischi specifici, cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta, alle normative di sicurezza e alle disposizioni aziendali in materia;
- d) ai pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- e) alle procedure e ai nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori;
- f) al nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e del medico competente (ove nominato).

La formazione riguarda specifiche categorie di lavoratori a seconda delle mansioni svolte e del luogo di lavoro.

Per i neo assunti o per coloro che vengono incaricati di un nuovo lavoro o quando avvengono modifiche rilevanti, al lavoratore deve essere garantita la possibilità di svolgere la propria mansione in condizioni di salubrità e sicurezza.

4.1. INFORMAZIONE PER LE LAVORATRICI GESTANTI

Deve essere assicurata una specifica informazione a tutte le lavoratrici gestanti o puerpere ai sensi del D.lgs. n. 151/2001. In questo caso, è stato predisposto uno specifico programma di informazione attraverso l'uso di un apposito manuale esplicativo che verrà formalmente consegnato alla lavoratrice gestanti.

4.2. MANUALI DELLA SICUREZZA

Possono essere predisposti, in allegato al Documento di Valutazione, a cura del Datore di Lavoro, specifici **MANUALI DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**. Ogni specifico Manuale integra e completa le misure di prevenzione previste nel Documento e viene consegnato ed illustrato ad ogni lavoratore quale informazione di base per la sicurezza e quale primo adempimento agli obblighi di cui all'art. 36; a tutti i lavoratori, comunque, è stato consegnato un apposito **Vademecum Informativo** delle misure di sicurezza adottate nell'Istituto.

Ciò non assolve gli specifici adempimenti previsti dai commi 1 e 2 dell'art. 36.

4.3. ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Il D. Lgs 81/08 dispone che gli studenti impegnati nelle attività di Alternanza Scuola Lavoro, in ambienti di lavoro esterni all'istituzione scolastica, siano equiparati a lavoratori e, quindi soggetti agli adempimenti previsti. Pertanto, per venire incontro alle esigenze formative e informative degli alunni oltre che per garantire le necessarie condizioni di sicurezza, è stato predisposto un apposito allegato al D.V.R. dedicato alle problematiche connesse all'Alternanza Scuola Lavoro.

CAPITOLO 5 **FORMAZIONE**

In uno specifico allegato sono contenute, in ordine cronologico, e documentate tutte le azioni formative riferite ai dipendenti dell'azienda. L'allegato contiene programmi dei corsi, nominativi dei docenti, registri firma dei partecipanti, il tipo di formazione ricevuta e ogni altra notizia utile ai fini della formazione.

Al responsabile del Servizio vengono affidati i compiti organizzativi e operativi, anche in relazione alle decisioni stabilite nella Riunione Periodica.

La formazione riguarda specifiche categorie di lavoratori a seconda delle mansioni svolte e del luogo di lavoro.

In modo specifico la formazione deve avvenire

- all'assunzione, ovvero al momento della presa in servizio
- in occasione di trasferimento o cambiamento di mansioni
- nell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o nuove tecnologie, sostanze o preparati pericolosi.

Questo enunciato è, di fatto, il contenuto di numerosi articoli del D. Lgs. 81/08, nei quali è richiamato l'obbligo di formazione dei lavoratori.

Gli articoli, nonché gli oggetti della formazione a cui fanno riferimento, sono di seguito elencati per maggior chiarezza:

- art. 37
sicurezza e salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alla propria mansione
- art. 73 comma 1 – 2 – 3
attrezzature di lavoro
- art. 73 comma 4
attrezzature di lavoro il cui impiego richieda conoscenze o responsabilità particolari
- art. 77 comma 4 lett. h
uso appropriato dei Dispositivi di Protezione Individuali
- art. 77 comma 5
DPI ed eventuale addestramento all'uso
- art. 169
movimentazione carichi
- art. 177 comma 1
uso di VDT
- art. 239 comma 1
uso di agenti cancerogeni
- art. 278 comma 1
uso di agenti biologici

CAPITOLO 6

6. CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE**6.1. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI**

Nome e Cognome	Assistente Tecnico Martino Del Giudice			Prov.	Salerno
Nato il	16/2/1958	A	Campagna	Cap.	84022
Residente a	Campagna	Via	Calli	Prov.	
		Tel.	082848040	Fax	
Note					

6.2. RIUNIONE PERIODICA DI SICUREZZA

La riunione periodica deve essere convocata con lettera scritta e firmata dal Datore di Lavoro o dal dirigente o responsabile delegato.

La lettera di convocazione deve precisare:

- Luogo e data
- Ordine del giorno degli argomenti da trattare

Sono obbligatori la trattazione dei seguenti argomenti:

- Discussione sul Documento della Sicurezza, ovvero sui aggiornamenti, modifiche, integrazioni, ecc.;
- Verifica dell' idoneità dei mezzi di protezione individuale e decisioni conseguenti;
- Messa a punto dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute;
- Altri argomenti specifici;
- Varie ed eventuali.

Alla riunione devono essere invitati obbligatoriamente:

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

In considerazione degli eventuali e specifici argomenti presenti nell'ordine del giorno della riunione periodica, il Datore di Lavoro può invitare a detta riunione altre persone come ad esempio:

- Consulenti esterni
- Dirigenti, responsabili, quadri, specialisti interni
- Addetti ai servizi emergenza, antincendio

6.3. PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI E DI MIGLIORAMENTO

Nel capitolo contenente le conclusioni verranno evidenziati la programmazione degli interventi a seguito delle decisioni della Riunione Periodica in attuazione delle norme contenute nell'art. 28, comma 2, lettera c) del D. Lgs. 81/2008.

Nell'attuazione di quanto previsto al comma 2 dell'art. 35, l'aggiornamento del Documento della Valutazione avviene attraverso i programmi delle misure di prevenzione e protezione nonché ai relativi D.P.I.

Il programma degli interventi, di norma annuale o in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio dei lavoratori riferite alle differenti mansioni, costituisce specifica revisione e aggiornamento del Documento della Sicurezza.

CAPITOLO 7

7. RICOGNIZIONE DEI RISCHI e dei relativi interventi di prevenzione

Per la rilevazione dei rischi il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con altri soggetti appositamente designati, utilizza appositi modelli di schede sulle quali viene indicata la situazione di rischio rilevata e, se possibile, la prescrizione delle misure preventive da adottarsi.

Spesso in presenza della rilevazione ben eseguita non si è in grado di definire le misure e, per far ciò, si farà ricorso all'ente locale per quanto riguarda la parte strutturale dell'edificio e a singoli esperti per gli altri aspetti a rischio rilevati.

Le schede si riferiscono alle seguenti situazioni di rischio.

7.1. A. rischi per la sicurezza

- A.1. carenze presenti nella parte strutturale della scuola
- A.2. carenze delle protezioni meccaniche nei laboratori o nelle macchine
- A.3. carenze degli impianti elettrici
- A.4. pericoli di incendio o non adeguate misure antincendio
- A.5. carenza per la presenza di sostanze pericolose

7.2. B. rischi per la salute

- B.1. presenza di agenti chimici
- B.2. presenza di agenti fisici
- B.3. presenza di agenti biologici

7.3. C. rischi per la sicurezza e la salute

- C.1. organizzazione del lavoro
- C.2. fattori psicologici
- C.3. fattori ergonomici
- C.4. condizioni di lavoro difficili

Le schede debitamente compilate, ed eventualmente firmate da colui o coloro che hanno effettuato la rilevazione, devono essere allegate al Documento della Sicurezza per la valutazione dei rischi, art. 28, di cui ne fanno parte integrale. La pagina successiva riporta la scheda tipo utilizzata per la rilevazione dei rischi nella scuola.

**SCHEDA RILEVAMENTO REVISIONE DOCUMENTO VALUTAZIONE
RISCHI**

INDIVIDUAZIONE

PIANO _____ N. (vedi planimetria) _____

DESTINAZIONE D'USO

- Aula (classe _____) Laboratorio (_____) Ufficio (_____)
 Attività ginnico sportive (_____) Servizi igienici (_____)
 Scale, corridoi, ecc. (_____) Altro (specificare _____)

DATI CARATTERISTICI

- Dati metrici - altezza interpiano _____ superficie utile _____

- Pavimento – tipo e descrizione _____

- Pareti – spigoli non protetti n. _____ spigoli protetti n. _____ tracce umidità si no
distacco intonaco si no altro _____

- Finestre e balconi – materiale _____ dimensioni suff. insuff.
verso apertura _____ soleggiamento (riflessi) si no
aerazione suff. insuff. assenza finestre si

- Scale – stato di conservazione _____ h corrimano = _____
h parapetto = _____ alzata = _____ pedata = _____ larghezza = _____

- Porte interne - materiale _____ verso aper. _____ dimensioni suff. insuff.

- Porte esterne – materiale _____ verso aper. _____ dimensioni suff. insuff.

- Manufatti potenzialmente pericolosi _____

- Altro da segnalare _____

Campagna, _____

Il rilevatore

CAPITOLO 8

DOCUMENTO ANTINCENDIO ED EMERGENZA

Il Decreto 10 marzo 1998, in attuazione dell'art. 13 del D. Lgs. 626/94, ha disposto con l'art. 2 l'obbligo di uno specifico Documento antincendio ed emergenza.

Lo specifico Documento Antincendio ed emergenza si trova in apposito Allegato che forma parte integrante del presente Documento della Sicurezza art. 28 D. Lgs 81/08.

8.1. DESIGNAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO

L'art. 2, comma 2, del D.I. 10.03.1998, stabilisce di riportare i nominativi dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e di gestione delle emergenze. I lavoratori designati devono frequentare un apposito corso di formazione definito dall'art. 7 del suddetto decreto.

I nominativi degli addetti all'antincendio sono contenuti in allegato allo specifico Piano d'Emergenza

8.2. PIANO DI EMERGENZA

Il Decreto 10 marzo 1998, in attuazione dell'art. 13 del D. Lgs. 626/94, ha disposto con l'art. 5 l'obbligo di uno specifico Piano di emergenza.

Lo specifico Piano di emergenza si trova in apposito allegato che forma parte integrante del Documento Antincendio ed Emergenza.

8.3. REGISTRO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO

Il D.P.R. 12 gennaio 1998, n. 37, ha disposto con l'art. 5 l'obbligo di uno specifico Registro della Sicurezza Antincendio, che forma parte integrante del Presente Documento della Sicurezza. Il Registro viene redatto anche in conformità del controllo, sorveglianza, manutenzione e informazione di cui agli artt. 3 e 4 del D.I. 10.03.1998.

Lo specifico Registro della Sicurezza Antincendio si trova in apposito allegato che forma parte integrante del Documento Antincendio ed Emergenza

CAPITOLO 9

9. LA GESTIONE DEGLI APPALTI

Per tutta la problematica inerente agli appalti si applicano le norme e le procedure contenute all'art. 26 del D. Lgs. 81/08 che prevede, in caso di interventi di piccola manutenzione ordinaria o manutenzione straordinaria, 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).

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 (Amministrazione Provinciale) oppure nel Dirigente Scolastico.

Si precisa che se, la durata dei lavori è inferiore ai due giorni, **non è necessario elaborare il DUVRI**.

Allo stato attuale, qualora se ne ravvisi l'esigenza, l'Istituto affida a ditte esterne scelte dall'Amministrazione Provinciale l'incarico di manutenzione generale del fabbricato e interventi sugli impianti; i servizi di pulizia, inoltre, sono affidati ad un'impresa esterna. Per quest'ultima, la scuola ha fornito dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate (art. 26 D. Lgs. 81/2008).

L'impresa di pulizia, comunque, svolge le sue mansioni in orario pomeridiano, allorquando non sono in essere attività scolastiche rivolte agli studenti e gli uffici sono chiusi; pertanto, sono assolutamente da escludere interferenze fra gli addetti alle pulizie e i dipendenti o gli studenti.

Comunque, per maggior sicurezza, è stato redatto, concordemente all'impresa addetta alle pulizie, il modello di documento di valutazione dei rischi (DUVRI) di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs 81/2008.

CAPITOLO 10

PRESIDI SANITARI E DI PRONTO SOCCORSO

Il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici rientra tra le misure generali di tutela e, pertanto, l'accertamento sullo stato di salute di tutto il personale è uno strumento fondamentale per tenere sotto controllo eventuali nocività conosciute e per scoprire, prima possibile, eventuali effetti sulla salute prodotte dalle condizioni dell'ambiente o del lavoro. Ciò consente di prevenire ulteriori danni alla salute.

10.1. DESIGNAZIONE ADDETTI PRONTO SOCCORSO

L'art.18, correlato all'art. 45 del D. Lgs.81/08, definisce i requisiti del personale addetto e la sua formazione per il pronto soccorso.

I nominativi dei lavoratori designati dell'attuazione delle misure di pronto soccorso, che devono frequentare un apposito corso di formazione, sono contenuti nei capitoli precedenti.

10.2. SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria, da attuarsi a cura del medico competente, viene esercitata per i lavoratori esposti ai seguenti rischi:

- a) Particolari sostanze chimiche, come ad esempio:
 - Reagenti e prodotti di laboratorio;
 - Gas anestetici
 - Prodotti di pulizia, disinfezioni e sterilizzazione,
 - Vernici, solventi, ecc
- b) Radiazioni ionizzanti
- c) Rischio biologico
- d) Movimentazione manuale dei carichi
- e) Farmaci antiblastici
- f) Lavori al VDT

Dovranno essere redatte specifiche procedure dei momenti della sorveglianza sanitaria che trovano riscontro nelle singole cartelle sanitarie dei lavoratori:

1. visita medica di assunzione
2. visite periodiche per mansioni e rischi professionali
3. procedure in caso di infortunio
4. procedure su infortuni a rischio biologico

Infine, anche se non vi sono specifiche norme legislative, nell'ambiente scolastico sono presenti altre tipologie di rischio per le quali è opportuna una adeguata sorveglianza sanitaria:

- stress di lavoro con il pubblico
- affaticamento visivo e psichico, anche senza uso di VDT
- rischi tipici connessi alla elevata presenza di personale femminile

10.3. STATISTICHE DEGLI INFORTUNI

Si tratta del modello di base elaborato i cui dati sono contenuti nell'allegato 10.2.

Anno	N° lavoratori (1)	Ore lavorate (2)	N° Infortuni (3)	Durata totale (4)	Indice incidenza (5)	Indice frequenza (6)	Indice gravità (7)
2007							
2008							
2009							
2010							
2011							
2012							
2013							
2014							
2015							
2016							
2017							

Note:

- 1) media aritmetica tra il numero dei lavoratori in forza al 1° gennaio e quello dei lavoratori in forza al 31 dicembre dello stesso anno;
- 2) totale delle ore lavorate nell'anno, esclusi gli interventi dei medici convenzionati esterni;
- 3) sono quelli con assenza superiore a 3 giorni e che devono essere annotati nell'apposito registro;
- 4) totale delle giornate complessive di assenza dal lavoro per gli infortuni di cui al punto (3);
- 5) calcolate secondo la formula: $N^{\circ} \text{ infortuni} \times 1.000 / N^{\circ} \text{ lavoratori anno}$;
- 6) calcolate secondo la formula: $N^{\circ} \text{ infortuni} \times 1.000.000 / N^{\circ} \text{ ore lavorate}$;
- 7) calcolate secondo la formula: $N^{\circ} \text{ gg. Durata totale} \times 1.000 / N^{\circ} \text{ ore lavorate}$;

CAPITOLO 11

MACCHINARI E ATTREZZATURE

Le macchine, attrezzature e strumenti portatili hanno una grande incidenza di pericolo nell'ambiente pubblico poiché, in linea di massima, si tratta di macchinari "vecchi" e non adeguati alla recente normativa di sicurezza, come nel caso delle attrezzature del laboratorio di falegnameria dell'IPIA installate, in gran parte, nei primi anni ottanta.

Spesso le macchine nei laboratori sono inadeguate e modificate, non vi sono libretti di istruzione o certificati di collaudo.

La scuola dovrà attuare un preciso piano di intervento in tre differenti fasi:

1. censimento di tutte le macchine e redazione di apposite schede, vedi modello
2. redazione di un breve e semplice manuale con le prescrizioni minime di sicurezza che devono avere le macchine e alle quali tutti il personale e gli allievi si debbono attenere
3. programma, a breve e medio periodo, di revisione e aggiornamento delle macchine con redazione di un nuovo libretto di istruzioni e manutenzione ed adeguamento alla direttiva macchine della CEE

11.1. SCHEDE DELLE ATTREZZATURE

Per ogni attrezzature viene compilata una apposita scheda conservate in apposito Allegato denominato "SCHEDE MACCHINARI ED ATTREZZATURE", che forma parte integrante del presente Documento.

LE SCHEDE TROVANO LA LORO FUNZIONE ATTUATIVA CORRELATE AI RISCHI SPECIFICI DEGLI AMBIENTI DEFINITI NEL CAP. 3

Ogni scheda è contrassegnata da un numero uguale al numero di inventario della macchina.

Nel capitolo 3 sono esaminati tutti i locali e luoghi di lavoro i cui rischi specifici sono evidenziati nell'allegata ricognizione delle macchine e delle attrezzature

Resta inteso, comunque, che le macchine e le attrezzature prive dei requisiti normativi vigenti, ma realizzate antecedentemente all'emanazione delle norme di recepimento delle direttive comunitarie (conformità CE), ai sensi dell' art. 70, comma 2, del D. Lgs 81/08, dovranno essere valutate alla luce di quanto statuito all'allegato V del D. Lgs 81/08 ed, eventualmente, adeguate da ditte competenti iscritte alla CCIAA.

FAC SIMILE DI MODELLO DI SCHEDA APPARECCHIATURA n. _____

Denominazione apparecchio	
In dotazione a	
Responsabile	
Finalità di impiego	
Fornitore/Costruttore	
Modello/Tipo	
Serie	
Data di acquisto	
Numero di inventario	
Valore di acquisto	
Dichiarazione di conformità	
Potenza assorbita	
Classe	
Assistenza: Contratto n.	
Manutenzione ordinaria	
Manutenzione straordinaria	

STATO APPARECCHIATURA

IN FASE DI INSTALLAZIONE		EFFICIENTE	
REVISIONATA		MEDIOCRE	
CONTINUE RIPARAZIONI		FUORI USO	
ASSEGNATO NON FUNZIONANTE			

Piano		Locale n°		Altro	

Data _____ Firma del Responsabile _____

CAPITOLO 12

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

I Dispositivi di Protezione Individuale sono messi a disposizione dal Datore di Lavoro.

Il Datore di Lavoro attua le disposizioni concernenti i D.P.I. dandone la dovuta informazione al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che, a sua volta, dovrà attuarle sia in direzione dei Preposti, sia dei Lavoratori.

In relazione alle specifiche fasi di lavorazione, i Dispositivi di Protezione Individuali hanno come obiettivo quello di ridurre i rischi di danni diretti alla salute dei lavoratori derivanti dalle attività effettuate nei diversi luoghi di lavoro:

- le aree di lavoro e transito
- l'ambiente di lavoro
- le superfici dei materiali utilizzati e o movimentati
- l'utilizzo di mezzi di lavoro manuali
- l'utilizzo delle macchine e delle attrezzature
- lo svolgimento delle attività tipiche dell'azienda luogo di lavoro
- le lavorazioni effettuate in quota
- l'errata manutenzione delle macchine
- la mancata protezione, fissa o mobile, delle macchine
- l'uso di sostanze tossiche e nocive e le abrasioni varie

L'art. 74 del D.Lgs 81/08 definisce esattamente cosa si intenda per dispositivi di protezione individuale (DPI) e precisa le esclusioni.

Si fa osservare che tra le esclusioni vengono indicati gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi; tuttavia, qualora tali indumenti svolgano la funzione di protezione da rischi specifici o generici, dalla legge si evince chiaramente che in tal caso anch'essi sono da considerare DPI.

Nell'art. 75 viene ribadito che l'impiego del DPI è subordinato alla verifica del fatto che il rischio non può essere in alcun modo evitato o ridotto attraverso l'adozione di altri sistemi di prevenzione e di protezione. E' quindi chiaro che il datore di lavoro deve essere in grado di poter dimostrare, anche attraverso l'esibizione della specifica documentazione, che la valutazione dei rischi e la conseguente individuazione delle misure preventive (art. 28) ha escluso la fattibilità di altri interventi. Occorre cioè aver completato un primo percorso di valutazione seguito dall'adozione o dalla previsione d'efficacia o dalla verifica d'efficacia di misure tecnico - organizzativo - procedurali ed aver rilevato che permangono ulteriori rischi.

I DPI sono dunque obbligatori quando il rischio non può essere evitato o ridotto in termini di accettabilità. La locuzione "sufficientemente ridotto", adottata dal legislatore, risulta tuttavia di non facile interpretazione ed applicabilità.

I riferimenti sull'opportunità di utilizzare i DPI (e quali tipi) possono essere desunti dall'elenco (indicativo e non esauriente) delle attività riportate nell'Allegato VIII del D.Lgs 81/08.

Nell'apposito allegato sono contenute le indicazioni previste dalle case costruttrici in attuazione delle disposizioni concernenti i D.P.I., dandone la dovuta informazione al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che, a sua volta, dovrà attuarle sia in direzione dei Preposti, sia dei Lavoratori.

12.1. MODALITA' DI ACQUISTO E DI CONSEGNA

I D.P.I. vengono ordinati direttamente dal Datore di Lavoro o possono essere direttamente acquistati da altri soci od anche dal lavoratore su precise disposizioni del Datore di Lavoro che ne indica il negoziante e ne riceve regolare scontrino di acquisto per la successiva quietanza.

I D.P.I. acquistati vengono utilizzati dai lavoratori e la loro consegna viene effettuata con indicazione su un apposito foglio contenente la descrizione dei D.P.I., data di consegna e firma per ricevuta.

I D.P.I. sono personali ed i lavoratori, dopo il loro acquisto, devono essere informati o attraverso una attenta lettura delle istruzioni o formati al loro uso da parte del Datore di Lavoro.

I D.P.I. devono essere tenuti, a cura del lavoratore, sempre in buono stato ed in perfetta manutenzione. Compete al lavoratore la segnalazione di eventuali difetti, eventuali anomalie, ecc.

CAPITOLO 13

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Per movimentazione manuale dei carichi (mvc) si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico a opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, tirare, portare o spostare un carico. Lo sforzo muscolare richiesto dalla mvc determina aumento del ritmo cardiaco e di quello respiratorio e incide negativamente nel tempo sulle articolazioni, in particolare sulla colonna vertebrale, determinando cervicalgie, lombalgie e discopatie.

In relazione allo stato di salute del lavoratore e in relazione ad alcuni casi specifici correlati alle caratteristiche del carico e dell'organizzazione di lavoro, i lavoratori potranno essere soggetti a sorveglianza sanitaria, secondo la valutazione dei rischi.

Partendo dal presupposto che occorre evitare la movimentazione manuale dei carichi adottando a livello aziendale misure organizzative e mezzi appropriati, quali le attrezzature meccaniche, occorre tener presente che in alcuni casi non è possibile fare a meno della mvc. In quest'ultima situazione, oltre ad alcuni accorgimenti che il datore di lavoro adotterà dal punto di vista organizzativo (es. suddivisione del carico, riduzione della frequenza di sollevamento e movimentazione, miglioramento delle caratteristiche ergonomiche del posto di lavoro), è opportuno che il lavoratore sia a conoscenza che la mvc può costituire un rischio per la colonna vertebrale in relazione a:

1. CARATTERISTICHE DEL CARICO:

- è troppo pesante:
 - 30 Kg per gli uomini adulti;
 - 20 Kg per le donne adulte;
 - le donne in gravidanza non possono essere adibite al trasporto e al sollevamento di pesi, nonché ai lavori pericolosi, faticosi e insalubri durante la gestazione fino a sette mesi dopo il parto (D.Lgs 26 Marzo 2001 n° 151 e successive modifiche ed integrazioni);
- è ingombrante o difficile da afferrare;
- non permette la visuale;
- è di difficile presa o poco maneggevole;
- ha spigoli acuti o taglienti;
- è troppo caldo o troppo freddo;
- contiene sostanze o materiali pericolosi;
- è di peso sconosciuto o frequentemente variabile;
- l'involucro è inadeguato al contenuto;
- è in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi;
- è collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato a una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;
- può, a motivo della struttura esterna e/o della consistenza, comportare lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.

2. SFORZO FISICO RICHIESTO:

- è eccessivo;
- può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco;
- è compiuto con il corpo in posizione instabile;
- può comportare un movimento brusco del corpo.

3. CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO:

- lo spazio libero, in particolare verticale, è insufficiente per lo svolgimento dell'attività richiesta;
- il pavimento è ineguale, quindi presenta rischi di inciampo o di scivolamento per le scarpe calzate del lavoratore;

- il posto o l'ambiente di lavoro non consentono al lavoratore la movimentazione manuale dei carichi a un'altezza di sicurezza o in buona posizione;
- il pavimento o il piano di lavoro presenta dislivelli che implicano la manipolazione del carico a livelli diversi;
- il pavimento o il punto di appoggio sono instabili;
- la temperatura, l'umidità o la circolazione dell'aria sono inadeguate.

4. ESIGENZE CONNESSE ALL'ATTIVITÀ:

- sforzi fisici che sollecitano in particolare la colonna vertebrale, troppo frequenti o troppo prolungati;
- periodo di riposo fisiologico o di recupero insufficiente;
- distanze troppo grandi di sollevamento, di abbassamento o di trasporto;
- un ritmo imposto da un processo che non può essere modulato dal lavoratore.

Inoltre il lavoratore può correre un rischio nei seguenti casi:

- inidoneità fisica a svolgere il compito in questione;
- indumenti, calzature o altri effetti personali inadeguati portati dal lavoratore;
- insufficienza o inadeguatezza delle conoscenze o della formazione.

Nell'ambito dell'attività considerata la movimentazione manuale dei carichi in nessun caso costituisce attività ordinaria essendo di fatto sporadica o occasionale. La valutazione effettuata, utilizzando la metodologia proposta dal NIOSH i cui risultati sono riportati in allegato, non ha fornito risultati particolari se non la necessità di continuare svolgere attività di formazione sulla corretta esecuzione di questo tipo di operazioni al fine di evitare patologie a carico dell'apparato muscolo - scheletrico.

CAPITOLO 14

VIDEO TERMINALI

I problemi posti dalla utilizzazione «professionale» delle attrezzature dotate di schermo video secondo la definizione di lavoratore addetto ai videotermini di cui all'art. 172 e seguenti del D.Lgs 81/2008 comprendente le prescrizioni di cui all'art. 21 della Legge Comunitaria per il 2001 - estesa a tutti i lavoratori che si avvalgono di tali attrezzature in modo sistematico ed abituale per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni, sono collegati alle caratteristiche e al posizionamento di dette apparecchiature, alla presentazione dei programmi di software, al contenuto dei compiti con esse espletati e infine all'ambiente prossimo al posto di lavoro.

Dal punto di vista prevenzionale, il loro impiego pone dei problemi particolari in relazione: agli eventuali riflessi fastidiosi; alla differenza di illuminazione fra schermo e ambiente circostante; al posizionamento delle apparecchiature; alla progettazione degli ambienti ecc., in relazione ai quali sono adottati specifici accorgimenti consistenti:

- nella corretta posizione rispetto alle fonti di illuminazione;
- nell'adozione di schermature idonee atte a consentire il controllo delle fonti luminose naturali;
- nella ergonomia dei posti e dei luoghi di lavoro;
- nella regolazione della luminosità e del contrasto dello schermo video da parte del lavoratore.

A ciò va aggiunto l'adeguamento dei programmi di software ai livelli medi di acquisizione degli addetti, per migliorare la facilità di accesso e di gestione delle procedure informatiche, e conseguire, insieme al consenso del lavoratore, una maggiore produttività ed efficienza del sistema.

Per quanto riguarda gli effetti sulla salute, le conoscenze scientifiche più accreditate non consentono di stabilire rapporti diretti tra il carico dovuto al lavoro al Vdt e le più diffuse patologie dell'apparato visivo. Sono stati registrati, peraltro, a fronte di un errato posizionamento e di una prolungata utilizzazione degli apparecchi, modici disturbi, sia a carico di tale apparato che di quello muscolo - scheletrico, normalmente risolvibili tanto con il riposo giornaliero quanto con un più corretto posizionamento degli apparecchi medesimi.

L'analisi del ciclo di lavoro ha evidenziato l'assenza di attività che implicano l'uso di attrezzature munite di videotermini in modo sistematico ed abituale per venti ore settimanali.

In virtù di questi risultati e in linea con le indicazioni fornite all'art. 172 e seguenti del D.Lgs 81/2008 l'azienda attuerà i seguenti provvedimenti:

- adeguare i posti di lavoro secondo quanto richiesto dall'allegato XXXIV del D. Lgs. 81/2008.

Occorre, comunque, provvedere a:

- informare i lavoratori sui rischi connessi all'uso di tali attrezzature;
- adeguata formazione sull'uso corretto di tali attrezzature, al fine di ridurre al minimo i rischi presenti.

CAPITOLO 15

AGENTI CANCEROGENI

Le disposizioni per la protezione da agenti cancerogeni sono messe a disposizione dal Datore di Lavoro.

L'analisi del ciclo di lavoro non ha evidenziato la presenza di attività che implicano l'uso e/o la manipolazione di sostanze o preparati pericolosi riportanti le indicazioni previste dall'art. 233 e seguenti del D. Lgs. 81/2008.

15.1. RISCHIO CHIMICO

La scheda di sicurezza è obbligatoria per tutte le sostanze e i preparati pericolosi; è fornita dal responsabile dell'immissione sul mercato della sostanza o del preparato pericoloso; essa è strutturata in 16 voci che danno al lavoratore tutte le informazioni di cui necessita per un corretto uso dell'agente chimico pericoloso. Le 16 voci sono riportate di seguito:

1. identificazione del prodotto e della società
2. composizione / informazione sugli ingredienti
3. indicazioni dei pericoli
4. misure di primo soccorso
5. misure antincendio
6. misure in caso di fuoriuscita accidentale
7. manipolazione e stoccaggio
8. controllo dell'esposizione / protezione individuale
9. proprietà fisiche e chimiche
10. stabilità e reattività
11. informazioni tossicologiche
12. informazioni ecologiche
13. considerazioni sullo smaltimento
14. informazioni sul trasporto
15. informazioni sulla regolamentazione
16. altre informazioni

La scheda deve essere rigorosamente in lingua italiana.

Il fornitore deve inoltre etichettare gli imballaggi contenenti le sostanze e i preparati pericolosi forniti, affinché il lavoratore li possa identificare completamente.

Nella scuola, ad eccezione della sala verniciatura dell'IPAF, non sono presenti attività che comportino il rischio di esposizione a vapori nocivi e al contatto con sostanze chimiche, come previsto agli artt. 221 e seguenti del D.Lgs 81/2008.

Per la sala verniciatura, onde prevenire eventuali rischi, saranno adottate le seguenti precauzioni: verranno utilizzate esclusivamente vernici atossiche a basso contenuto di solventi;

il personale docente e gli studenti addetti ai lavori di verniciatura impiegheranno opportuni DPI per la protezione delle vie respiratorie e del contatto della pelle e degli occhi; l'impiego di solventi deve essere ridotto al minimo indispensabile; i contenitori di solventi e vernici, normalmente, devono rimanere chiusi e custoditi in apposito scaffale; le donne in gravidanza ed i minori di 15 anni non devono manipolare solventi.

Evidentemente, il locale suddetto dovrebbe essere adeguato alle norme di sicurezza, installando un impianto di aspirazione per l'abbattimento della frazione inquinante contenuta nelle vernici.

CAPITOLO 16

AGENTI BIOLOGICI

Agente biologico: qualunque microrganismo, anche se geneticamente modificato, che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni

Microrganismo: qualunque entità microbiologica che può riprodursi o trasferire materiale genetico: batteri, funghi, virus, parassiti, colture cellulari.

Gli agenti biologici sono suddivisi nei seguenti quattro gruppi:

1. agente biologico del gruppo 1: ha poche probabilità di causare malattie in soggetti umani e si può contrastare con efficaci misure di prevenzione e/o di cura.
2. agente biologico del gruppo 2: può causare malattie in soggetti umani; è alquanto improbabile che si propaghi nelle comunità, ma si può contrastare con efficaci misure di prevenzione e/o di cura (ad es.: virus del morbillo).
3. agente biologico del gruppo 3: può causare gravi malattie in soggetti umani; può propagarsi nelle comunità ma si può contrastare con efficaci misure di prevenzione e/o di cura (ad es.: virus dell'epatite C).
4. agente biologico del gruppo 4: può, di norma, causare gravi malattie in soggetti umani; può presentare un elevato rischio di propagazione e di norma non si dispone di efficaci misure di prevenzione e/o di cura (ad es.: virus Ebola).

Il rischio biologico, nonostante quanto si sia portati a pensare, può essere presente in numerose attività. Difatti, il D. Lgs. 81/08 nell'allegato XLVI riporta un elenco esemplificativo e non completo di attività che possono comportare la presenza di agenti biologici, e che sono:

1. Attività in industrie alimentari;
2. Attività nell'agricoltura;
3. Attività nelle quali vi è contatto con animali e/o con prodotti di origine animale;
4. Attività nei servizi sanitari, comprese le unità di isolamento e post mortem;
5. Attività nei laboratori clinici, veterinari e diagnostici, esclusi i laboratori di diagnosi microbiologica;
6. Attività in impianti di smaltimento rifiuti e raccolta di rifiuti speciali potenzialmente infetti;
7. Attività negli impianti per la depurazione delle acque di scarico.

Rischi

La classificazione dei diversi agenti biologici nelle quattro classi è stata effettuata in funzione della loro pericolosità, sia per la salute dei lavoratori che per quella della popolazione generale. La pericolosità di un agente biologico è valutata in base alla sua:

- infettività: capacità di un microrganismo di sopravvivere alle difese dell'organismo ospitante e di replicarsi all'interno;
- patogenicità: capacità di un microrganismo di produrre malattia a seguito di infezione
- trasmissibilità: capacità di un microrganismo di essere trasmesso da un soggetto portatore ad uno non infetto;

- neutralizzabilità: disponibilità di misure di profilassi per prevenire la malattia o terapeutiche per curarla

Con il termine di virulenza si indica l'insieme delle caratteristiche di infettività e patogenicità.

I rischi biologici ai quali è potenzialmente esposto un lavoratore sono sintetizzabili in:

- infezione;
- effetti allergici;
- effetti tossici.

L'esposizione di un lavoratore ad un rischio biologico si può avere attraverso le seguenti modalità:

- per contatto diretto con l'agente;
- per effetti allergici e/o tossici dovuti a sostanze liberate dall'agente biologico, senza che sia avvenuto il contatto con lo stesso.

Il contatto diretto può avvenire nei seguenti modi:

- ingestione/aspirazione di gas;
- rovesciamento di liquidi contenenti l'agente biologico;
- introduzione nell'organismo attraverso ferite.

L'analisi del ciclo di lavoro non ha evidenziato la presenza di attività che implicano l'uso e/o la manipolazione di agenti biologici di cui all'art. 266 e seguenti del D.Lgs 81/2008

CAPITOLO 17

PERSONALE E MANSIONI

Le risorse umane sono direttamente coinvolte nelle diverse fasi e nei differenti aspetti previsti in questo Documento della sicurezza.

La mansione rivestita e l'ambiente specifico di lavoro contribuiscono nell'evidenziazione dei rischi sul lavoro e, quindi, sulle opportune misure di sicurezza da attuare.

Anche successive fasi di informazione e formazione, sia generale sia specifica, dipendono dal ruolo e dalla mansione svolta.

Un apposito allegato al piano dovrà contenere l'elenco aggiornato, elaborato dall'ufficio del personale, dei dipendenti e delle rispettive mansioni.

Per praticità l'elenco può essere così suddiviso:

- personale docente (con mansioni specifiche dove esistono, es. addetto biblioteca, ecc.)
- personale non docente (con mansioni specifiche, es. addetto centrale termica, campo sportivo, ecc.)
- studenti (suddivisi per classe)

L'aggiornamento dei nominativi dovrà essere consegnato al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che ne informerà i diversi dirigenti e preposti al fine di individuare le necessità informative e formative.

17.1. LA SICUREZZA DELLE PERSONE

Analisi delle mansioni correlate ai luoghi di lavoro, ai principali fattori di rischio e alle misure di prevenzione proposte.

Le principali fonti di rischio sono di seguito riportate:

17.2. RISCHI LEGATI ALLA MANSIONE

Affaticamento visivo

Addetto alla biblioteca
Impiegati amministrativi
Lavoro di sportello

Dermatiti irritative allergiche

Addetto alla biblioteca

Disturbi da stress

Addetto fotocopie
Custode usciere
Impiegato amministrativo
Insegnante di sostegno
Insegnante

Esposizione a radiazioni non ionizzanti

Addetto alle fotocopie

Esposizione al rumore

Addetto alla palestra
Addetto alle fotocopie
Lavoro di sportello
Addetti al laboratorio falegnameria

Esposizione a videoterminale

Impiegato amministrativo
Lavoro di sportello

Illuminazione

Biblioteca
Impiegato amministrativo
Scuola
Servizi igienici
Impianto termico

Inadeguatezza spogliatoi e servizi igienici

Ausiliari
Scuola

Inquinamento dell'aria

Addetto fotocopie
Custode usciere
Scuola

Insalubrità della postazione di lavoro

Insegnanti

Microclima

Ausiliario
Impiegati amministrativi
Scuola

Movimentazione manuale dei carichi

Addetto biblioteca
Addetto magazzino, archivio, uffici
Ausiliario pulizie
Ausiliario scuola
Commesso e servizi ausiliari

Rischio biologico

Addetto palestra
Addetto biblioteca e deposito
Addetto magazzino, archivi, uffici
Insegnante di sostegno
Insegnanti
Lavoro di sportello

Rischio chimico

Addetto palestra
Addetto fotocopie
Ausiliario
Insegnante
Addetto laboratorio scientifico - tecnologico

Rischio commesso all'uso di macchine e attrezzature

Addetto alla palestra
Addetto laboratorio scienze
Addetto laboratorio informatico
Addetto laboratorio linguistico
Ausiliario
Impiegati amministrativi

Addetti laboratorio tecnologico
Insegnante

Rischio postulare

Addetto alla biblioteca
Addetto fotocopie
Addetto magazzino, archivio,
Commesso, servizi ausiliari

17.3. RISCHI NEI LUOGHI DI LAVORO

Luoghi di lavoro con rischi specifici

Biblioteca
Palestra
Laboratori
Scale
Servizi igienici

Lavori specifici nella scuola

Scuola
Pulizie

17. 4. RISCHI SPECIFICI DELLA SCUOLA

Mansioni specifiche

Insegnante
Bidello
Custode usciere
Addetto al magazzino o archivio
Addetto al laboratorio falegnameria
Addetto alla sala verniciatura

Movimentazione manuale dei carichi

Addetto biblioteca
Addetto magazzino, archivio, uffici
Ausiliario pulizie
Ausiliario scuola
Commesso e servizi ausiliari

CAPITOLO 18

VALUTAZIONE DEI RISCHI**18. 1 CRITERI E METODOLOGIA ADOTTATI**

La metodologia seguita per la valutazione dei rischi ha tenuto conto del contenuto specifico del D. Lgs. 626/94 con le successive modifiche D. Lgs. 242/96, della Circolare del Ministero del Lavoro n° 102/95 del 07/08/1995, della Circolare del Ministero dell'Interno n° P1564/4146 del 19/08/1995, dei documenti emessi dalla Comunità Europea e dalle Linee Guida per le piccole e medie imprese pubblicate dall'ISPESL, nonché dai criteri stabiliti dal D. Lgs 81/08 e successive modifiche.

La valutazione del rischio ha avuto ad oggetto la individuazione di tutti i pericoli esistenti negli ambienti e nei luoghi in cui operano tutti i dipendenti, la correlazione con i soggetti potenzialmente esposti e la valutazione quali - quantitativa degli effetti di tale interazione.

Si è fatto riferimento alle seguenti definizioni:

- **pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (attrezzatura, prodotto, modello organizzativo, postazione di lavoro) avente la potenzialità di causare danni;
- **rischio:** probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego, ovvero di esposizione, ad un determinato fattore.

Gli orientamenti considerati si sono basati sui seguenti aspetti:

- esame dell'organizzazione del lavoro nei vari reparti;
- osservazione dell'ambiente di lavoro (requisiti dei locali di lavoro, vie di accesso, sicurezza delle attrezzature, microclima, illuminazione, rumore, agenti fisici e nocivi);
- identificazione dei compiti seguiti sul posto di lavoro (per valutare i rischi derivanti dalle singole mansioni);
- osservazione delle modalità di esecuzione del lavoro (in modo da controllare il rispetto delle procedure e se queste comportano altri rischi);
- esame dei modelli di lavoro (per valutare l'esposizione ai rischi);
- esame dell'ambiente per rilevare i fattori esterni che possano avere effetti sul posto di lavoro (illuminazione, aerazione);
- rassegna dei fattori psicologici, sociali e fisici che possono contribuire a creare stress sul lavoro e studio del modo in cui essi interagiscono fra di loro e con altri fattori nell'organizzazione e nell'ambiente di lavoro.

Le osservazioni compiute sono confrontate con i criteri stabiliti per garantire la sicurezza e la sanità, in base a:

- ⇒ norme legali
- ⇒ norme e orientamenti pubblicati
- ⇒ principi gerarchici della prevenzione dei rischi
 - evitare i rischi
 - sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o lo è meno
 - combattere i rischi alla fonte
 - applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali
 - adeguarsi al progresso tecnico e ai cambiamenti nel campo dell'informazione
 - cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione.-

La tipologia dei rischi da valutare è stata desunta dalle "Linee Guida per la Valutazione dei Rischi nelle Piccole e Medie Imprese" fornite dall'ISPESL.

I rischi sono quindi classificati come segue:

RISCHI PER LA SICUREZZA	RISCHI PER LA SALUTE	RISCHI TRASVERSALI O ORGANIZZATIVI
• Strutturali	• Agenti Chimici	• Organizzazione del Lavoro
• Meccanici	• Agenti Fisici	• Fattori Psicologici (es. stress)
• Elettrici	• Agenti Biologici	• Fattori Ergonomici
• Sostanze Pericolose	• Materiali radioattivi	• Condizioni di Lavoro Difficili
• Esplosioni e Incendi		

Attribuendo al lavoratore un ruolo centrale, si è dato inizio al processo valutativo individuando gruppi di lavoratori per mansioni che possono essere considerati omogeneamente esposti a tutti i principali fattori di rischio sopra riportati.

In base alle indicazioni ricevute e alla analisi dei rilievi effettuati è stato possibile identificare e stimare i pericoli potenziali in termini di gravità e probabilità nonché le possibili interazioni con i lavoratori esposti.

Gli indici di probabilità **P**, e gravità **D**, considerati e posti a base di questa metodologia di valutazione, sono riportati nelle tabelle 1 e 2.

L'indice di probabilità indica la previsione di accadimento dell'evento temuto, tenuto conto delle condizioni di esercizio di macchine e impianti, della specifica organizzazione del lavoro, degli interventi tecnici, organizzativi e procedurali già messi in atto e la cui efficacia è nota, o almeno soggettivamente nota al compilatore.

L'indice di gravità indica invece l'entità prevedibile del danno conseguente al verificarsi dell'evento temuto.

Definiti il danno e la probabilità, il rischio è automaticamente graduato mediante la formula:

$$R = P \times D$$

Una tale rappresentazione costituisce di per sé un punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale degli interventi di protezione e prevenzione da adottare.

La valutazione numerica del rischio permette di identificare la seguente scala di priorità secondo cui effettuare gli interventi migliorativi:

Indice di rischio	Valutazione	Priorità
$R > 8$	Elevato	Azioni correttive indilazionabili
$4 \leq R \leq 8$	Medio	Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza
$1 \leq R < 4$	Basso	Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve – medio termine e/o in fase di programmazione

Il significato che si intende attribuire alla valutazione è di due ordini:

- individuare, per ogni gruppo omogeneo, i pericoli di maggior rilievo per probabilità di accadimento o per gravità del danno che ne può conseguire, anche al fine di stabilire un criterio di massima per la definizione della priorità di intervento;
- disporre di un indice valutativo utilizzabile nel monitoraggio della efficacia delle attività di prevenzione, nella ripetizione periodica della valutazione sarà in tal modo possibile verificare il progressivo miglioramento di tali indici per ogni gruppo omogeneo, nonché di volta in volta approfondire quali elementi di dettaglio ne abbiano determinato la evoluzione.

Dopo aver verificato i rischi afferenti alle mansioni considerate sono compilate delle schede riassuntive con l'indicazione delle misure di sicurezza già attuate e di quelle atte a migliorarle e dalla quale poi si desume il programma operativo per gli ulteriori interventi.

Le schede riassuntive sono riportate nell'allegato 2 della presente valutazione.

Criteri di Valutazione dei Rischi

Il rischio è valutato secondo la formula: **R = P x G**

R = rischio

P = probabilità che l'evento dannoso si verifichi

G = gravità del danno

P/G corrispondono ad un valore che va da 1 a 4

TABELLA 1 - Scala delle probabilità P

Probabilità		
Valore	Livello	Definizioni / Criteri
4	Altamente probabile	<ul style="list-style-type: none"> Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata e il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa Azienda o in Azienda simile o in situazioni operative simili (consultare le fonti di dati su infortuni e malattie professionali, dell'Azienda, dell'ASL, dell'ISPESL, etc.). Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in Azienda.
3	Probabile	<ul style="list-style-type: none"> La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto. E' noto qualche episodio in cui la mancanza ha fatto seguito il danno. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa in Azienda.
2	Poco probabile	<ul style="list-style-type: none"> La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze fortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.
1	Improbabile	<ul style="list-style-type: none"> La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.

Criteria di Valutazione dei Rischi

Il rischio è valutato secondo la formula: **R = P x G**

R = rischio

P = probabilità che l'evento dannoso si verifichi

G = gravità del danno

P/G corrispondono ad un valore che va da 1 a 4

TABELLA 2 - Scala dell'entità del danno D

Gravità		
Valore	Livello	Definizioni / Criteri
4	Gravissimo	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. • Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.
3	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale. • Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.
2	Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. • Esposizione cronica con effetti reversibili.
1	Lieve	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. • Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

Criteri di Valutazione dei Rischi

Applicazione della formula $R = P \times G$ ai fini della valutazione dei rischi

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

Priorità degli interventi	
$R > 8$	<ul style="list-style-type: none"> Azioni correttive indilazionabili.
$4 \leq R \leq 8$	<ul style="list-style-type: none"> Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza.
$1 \leq R < 4$	<ul style="list-style-type: none"> Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve/ medio termine.

18.2 DESCRIZIONE DELLE MANSIONI E FORMAZIONE DEI GRUPPI OMOGENEI

L'individuazione dei gruppi omogenei di lavoratori, esposti a rischi simili secondo analoghe modalità espositive, costituisce un momento importante della valutazione ed orienta poi in sede applicativa l'operatività degli interventi di prevenzione suggeriti dalla valutazione stessa.

Dalle indagini effettuate è stato possibile distinguere i seguenti gruppi omogenei:

1. DIREZIONE E PERSONALE AMMINISTRATIVO

In tale gruppo sono considerati gli addetti alle operazioni di ufficio operanti presso la sede centrale di Piazza G.C. Capaccio. Questi si occupano delle relazioni interne, di pratiche amministrative e burocratiche, di controllo delle attività espletate nonché di organizzare e gestire le varie attività espletate dall'istituzione scolastica.

2. COLLABORATORI SCOLASTICI

In questo gruppo sono considerati gli addetti alla sorveglianza interna che si occupano anche della piccola pulizia dei locali scolastici, del disbrigo di semplici pratiche amministrative, della produzione di fotocopie e, molto di rado, della movimentazione manuale di carichi di peso limitato.

3. PERSONALE INSEGNANTE ED ASSISTENTI TECNICI

Gli insegnanti esplicano la funzione docente nelle aule per le attività normali; alcuni docenti, impegnati nelle discipline tecniche, scientifiche, tecnologiche, coadiuvati dagli assistenti tecnici, utilizzano anche le aule speciali e i laboratori. Gli insegnanti di educazione fisica svolgono l'attività sportiva nelle palestre dislocate nelle due sedi.

4. STUDENTI

Per ognuno dei suddetti gruppi è stata effettuata la valutazione dei rischi applicando la metodologia precedentemente descritta ed i risultati sono riportati nelle tabelle allegate (vedi Allegato 2).

RIEPILOGO GRUPPI OMOGENEI

	N° Addetti
1. DIREZIONE E PERSONALE AMMINISTRATIVO	7
2. COLLABORATORI SCOLASTICI	6
3. DOCENTI e ASSISTENTI TECNICI	83
4. STUDENTI	497
TOTALE	593

CAPITOLO 19

CONCLUSIONI

Alla fine delle indagini svolte si prevede un programma d'intervento onde raggiungere le condizioni di sicurezza ottimali. L'ordine di priorità delle misure è stato predisposto sulla base dei seguenti criteri:

- magnitudo del rischio ipotizzato;
- prescrizioni di norme in vigore;
- grado d'efficacia dell'intervento individuato;
- acquisizione d'approvazioni preventive degli Enti preposti;
- disponibilità di risorse tecnico – economiche.

Sulla base di tali criteri l'urgenza degli interventi è indicata dalla seguente cadenza temporale:

- **immediati;**
- **breve termine (31 maggio 2018);**
- **medio termine (31 dicembre 2019);**
- **lungo termine.**

Si prevede, pertanto, un piano articolato nelle seguenti fasi ripartito fra la sede principale dell'Istituto "T. Confalonieri" in Piazza Giulio Cesare Capaccio e la sede periferica in località San Vito.

INTERVENTI STRUTTURALI

Istituto "T. Confalonieri" – Liceo Scienze Umane, Liceo Linguistico e Liceo Scienze Umane (Opz. Economico Sociale)

Immediati

- **manutenzione manto impermeabilizzante in copertura, verifica di tutti cornicioni e corpi aggettanti e ripristino dell'intonaco in tutte le zone ove risulti necessario con particolare attenzione alla facciata principale ove si sono verificati pericolosissimi fenomeni di distacco;**
- ripristino dell'intonaco distaccato o ammalorato nei diversi locali dell'Istituto;
- rifacimento delle parti di pavimento distaccato e rovinato nei locali interrati con particolare attenzione ai laboratori di Scienze;
- messa in sicurezza infissi con inserimento elementi protettivi in corrispondenza di tutti i parapetti d'altezza inferiore alle norme;
- manutenzione infissi non a tenuta;
- aggiunta, ove necessario, di tendine frangisole;
- sostituzione delle finestre in legno presenti in alcuni locali della scuola;
- dotazione della porta della centrale termica di sistema d'auto chiusura;
- installazione d'una valvola d'intercettazione del combustibile munita di cartello di segnalazione della posizione esternamente al locale della centrale termica;
- formale richiesta all'ente competente di effettuare regolare revisione degli idranti presenti nella scuola;
- verifica impianto messa a terra;
- esplicita richiesta alla ditta cui è affidata la manutenzione dell'impianto termico affinché compili regolarmente il libretto di centrale e riponga tale libretto nel locale caldaia opportunamente custodito;
- formale richiesta all'ente competente (Provincia di Salerno) d'attivazione delle procedure per il rilascio della certificazione di prevenzione incendi;
- dar incarico a professionista competente d'eseguire il calcolo di verifica circa la necessità d'installare un impianto di protezione contro le scariche atmosferiche;
- dar incarico a professionista abilitato (dall'Ente proprietario dell'immobile) della verifica globale delle strutture portanti da effettuare mediante opportune prove di carico eseguite da impresa specializzata così da saggiare l'idoneità statica e sismica dell'edificio;

- formale richiesta all'ente competente (Provincia di Salerno) d'attivazione delle procedure onde rilasciare il certificato d'agibilità.

Breve termine

- costruzione di una scala antincendio e costituzione di ulteriori uscite di sicurezza;
- eliminazione delle apparecchiature scientifiche e delle attrezzature ginniche che possono cagionare danni agli utenti;
- installazione di almeno una cappa d'aspirazione nel laboratorio di scienze;
- messa in opera di una doccia lava occhi nel laboratorio di scienze;
- ristrutturazione di tutti i laboratori in locali a norma ubicati ai piani fuori terra dell'Istituto;
- miglioramento delle condizioni d'illuminazione, aerazione, riscaldamento negli ambienti di lavoro;
- costituzione d'un numero adeguato di uscite di sicurezza e porte tagliafuoco;
- eliminazione delle strutture provvisorie poste tuttora nei corridoi dell'Istituto;
- adeguamento della scuola alla legislazione tesa a superare le barriere architettoniche;
- apposizione di parasigoli in legno o materiale plastico in corrispondenza dei manufatti potenzialmente pericolosi.

Medio termine

- sostituzione delle finestre aventi verso d'apertura inidoneo;
- sostituzione delle porte interne aventi verso d'apertura non idoneo e dimensioni ridotte rispetto a quanto necessario;
- sostituzione dei radiatori in ghisa con elementi privi di spigoli od altre parti pericolose;
- rimozione delle tubazioni degli impianti disposte fuori traccia nelle aule, i laboratori ed in palestra;
- eliminazione delle grate fisse poste alle finestre del primo piano attivandosi, al contempo, per l'adozione d'altre misure di prevenzione dei furti;
- rifacimento totale della pavimentazione ai diversi livelli dell'Istituto;
- installazione d'impianti di rilevamento e spegnimento automatico dei focolai d'incendio negli ambienti a rischio (biblioteca, archivio, laboratori, centrale termica).

Lungo termine

- strutturazione di vie di fuga privilegiate per i disabili.

Sede San Vito – IPAF/IPGF e Liceo Musicale

Immediati

- ripristino integrale dello strato impermeabilizzante della copertura e verifiche dei cornicioni per evitare distacchi dalle strutture in elevazione;
- ripristino dell'intonaco distaccato o ammalorato nei diversi locali dell'Istituto;
- manutenzione infissi non a tenuta;
- manutenzione manto impermeabile copertura;
- formale richiesta all'ente competente (Provincia di Salerno) d'attivazione delle procedure onde rilasciare il certificato d'agibilità;
- manutenzione e verifica della rete di idranti presente nella scuola in gran parte privi di manichette;
- formale richiesta all'ente competente (Provincia di Salerno) d'attivazione delle procedure per il rilascio della certificazione di prevenzione incendi;
- verifica impianto di messa a terra.

Breve termine

- adeguamento impianti tecnologici
- installazione d'impianti di rilevamento e spegnimento automatico dei focolai d'incendio negli ambienti a rischio;
- adeguamento segnaletica luminosa di sicurezza;
- verifica e sistemazione impianto protezione scariche atmosferiche;
- spostamento quadro elettrico principale dal laboratorio di falegnameria in luogo idoneo;
- adeguamento delle macchine e delle attrezzature tutte utilizzate nei laboratori di falegnameria.

Medio termine

- completare protezione aule dall'irraggiamento con tendine frangisole;
- adeguare uscite di sicurezza;
- adeguare in altezza ringhiera scala interna;
- adeguare luci di emergenza;
- installare scaricatori di tensione quadro elettrico ala nuova edificio;
- realizzare impianto elettrico a norma con quadro dedicato nel locale distributore vivande e bevande.

Lungo termine

- rifacimento integrale laboratorio di falegnameria con macchine ed attrezzature adeguate.

Il datore di lavoro, in attesa degli interventi di miglioramento e di adeguamento effettuati dall'ente proprietario (Amministrazione Provincia di Salerno), previa consultazione con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e previa autorizzazione dell'organo di vigilanza territorialmente competente, adotta misure alternative che garantiscano un livello di sicurezza equivalente, come previsto dall'art. 63, comma 5 del D. Lgs n. 81/2008.

INTERVENTI FORMATIVI SUL PERSONALE

A breve termine

- formazione ed informazione dei lavoratori come previsto negli allegati;
- esercitazioni su incidenti e situazioni d'emergenza;
- prove d'evacuazione con varie ipotesi d'emergenza.

A medio termine

- istituzione del servizio autonomo d'aggiornamento del personale;
- istituzione del servizio di pronto soccorso con intervento del medico ed ipotesi di ricovero d'urgenza.

A lungo termine

- corsi d'aggiornamento sulla prevenzione del rischio;
- esercitazioni condotte in presenza dei Vigili del Fuoco e personale della protezione civile.

CAPITOLO 19

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente Documento è composto da n. 53 pagine, cui vanno aggiunti gli allegati, ed è stato elaborato dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

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

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

Il Datore di Lavoro

Data _____ Firma (*Prof. ssa Rossella De Luca*) _____

Il Responsabile del Servizio

Data _____ Firma (*Ing. Daniele Luongo*) _____

Per presa visione

Il Rappresentante dei Lavoratori

Data _____ Firma (*Ass. Tecnico Martino Del Giudice*) _____

ALLEGATI

- 1) Planimetrie sede Liceo – Piazza G. C. Capaccio
- 2) Planimetrie sede IPAF/IPGF Liceo Musicale – Loc. San Vito
- 3) Schede valutazione dei rischi sede Liceo – Piazza G. C. Capaccio
- 4) Schede valutazione dei rischi IPAF/IPGF Liceo Musicale – Loc. San Vito
- 5) Valutazione del rischio di movimentazione manuale dei carichi