I Istituto Comprensivo di Nocera Inferiore
Angelo e Francesco Solimena
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
Via Nola n.1 84014 Nocera Inferiore (SA)
Tel. 0815176356 - 0815178561 - Fax 081-0103478
e-mail: saic8bs008@istruzione.it PEC: saic8bs008@pec.istruzione.it
primoicnocerainferiore.it
C.F.: 94076700650 C.U.U. UF6GR8

INFORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO EX ART. 36 D. LGS. 81/2008

Le NOTE 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 del 03.09.2025, evidenziate in giallo, rappresentano aggiornamenti del documento resisi necessari a seguito dell'evoluzione tecnica, giuridica e normativa rispetto alla data di redazione del testo originario

L'applicazione del D.Lgs. 81/08 nella scuola

Materiale prodotto dal Gruppo regionale "Sistema di Gestione della Sicurezza - SGS" del SiRVeSS

Revisione e aggiornamento al D.Lgs. 106/09 e check-list SGSSL a cura del prof. Alberto Cesco-Frare, per conto dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto (ott. 2009)

LEGENDA

81 — **Novità introdotta dal D.Lgs. 81/08 rispetto al precedente D.Lgs. 626/94**

106 — **Novità introdotta dal D.Lgs. 106/09**

Corsivi — **Indicazioni e suggerimenti (non contenuti nelle norme)**

D.Lgs. 81/2008

Attuazione dell'articolo 1 della Legge 123/2007, in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Sommario

E' composto da 306 articoli, 13 titoli, 51 allegati

Titolo I – Disposizioni Generali
Titoli dal II al XI – Disposizioni Speciali
Titolo XII – Disposizioni in materia penale e procedura penale
Titolo XIII – Norme transitorie e finali

SiRVeSS

D.Lgs. 81/2008

Filosofia del decreto

Anni ’50 (primi DPR sulla sicurezza):

Filosofia della protezione:

Eliminazione o riduzione delle condizioni pericolose

Anni 90 (direttive europee e decreto 626)

Filosofia della prevenzione:

Riconoscimento preventivo dei rischi e predisposizione delle misure per agire sulle azioni pericolose

Anno 2008 (Testo Unico)

Filosofia della programmazione e organizzazione della sicurezza, per conferire effettività ed efficacia all’azione di prevenzione:

- Predisposizione dei sistemi di controllo dell’efficacia e dell’efficienza delle misure adottate
- Ripartizione intersoggettiva dell’obbligo di sicurezza e salute fra i ruoli della linea gerarchico-funzionale

SiRVeSS

D.Lgs. 81/2008

Abroga e sostituisce gran parte della precedente disciplina in materia di sicurezza sul lavoro

E' entrato in vigore il 15 maggio 2008

Tuttavia:

- **Le disposizioni relative ai rischi da stress lavoro-correlato slittano all'1 agosto 2010**
- **Le disposizioni relative ai rischi da radiazioni ottiche artificiali slittano al 26 aprile 2010**
- **Le disposizione relative ai rischi da campi elettromagnetici slittano al 30 aprile 2012**

SiRVeSS

D.Lgs. 81/2008

Titolo I
PRINCIPI
COMUNI

Capo I - Disposizioni generali

Capo II - Sistema Istituzionale

Capo III - Gestione della Prevenzione nei luoghi di lavoro

Sezioni

I - Misure di Tutela e Obblighi

II - Valutazione dei rischi

III - Servizio di Prevenzione e Protezione

IV - Formazione Informazione e Addestramento

V - Sorveglianza Sanitaria

VI - Gestione delle Emergenze

VII - Consultazione e partecipazione dei RLS

VIII - Documentazione tecnico-amministrativa e statistiche

Capo IV - Disposizioni Penali

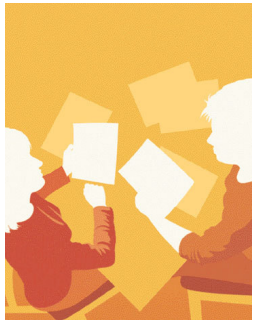
SiRVeSS

D.Lgs. 81/2008

Titolo II e allegato IV	Luoghi di lavoro
Titolo III e allegati V-IX	Attrezzature di lavoro e DPI
capo I	Uso delle attrezzature di lavoro
capo II	Uso dei DPI
capo III	Impianti e apparecchiature elettriche
Titolo IV e allegati X-XXIII	Cantieri temporanei e mobili
capo I	Misure di tutela nei cantieri edili
capo II	Lavori in quota
Titolo V e allegati XXIV-XXXII	Segnaletica di sicurezza e salute sul lavoro
Titolo VI e allegato XXXIII	Movimentazione manuale dei carichi
Titolo VII e allegato XXXIV	Videoterminali
Titolo VIII e allegati XXXV-XXXVII	Agenti fisici
capo I	Disposi. comuni a tutti gli agenti fisici
Titolo IX e allegati XXXVIII–XLIII	Sostanze pericolose
capo I	Protezione da agenti chimici: dispos. generali
Titolo X e allegati XLIV-XLVIII	Agenti biologici
Titolo XI e allegati XLIX-LI	Atmosfere esplosive
Titolo XII	Disposizioni penali e di procedura

SiRVeSS

D.Lgs. 81/2008



Capo I
Disposizioni Generali

Art. 2: definizioni

- Datore di Lavoro (DL), Dirigente, Preposto
- Lavoratore (e studente equiparato)
- Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)
- Responsabile e Addetto SPP (R-ASPP)
- Medico Competente (MC)
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- Prevenzione
- Sorveglianza sanitaria
- Azienda e Unità produttiva
- Salute
- Sistema di promozione della salute e sicurezza
- Modello di organizzazione e gestione
- Valutazione dei rischi
- Pericolo e rischio
- Norme tecniche, linee guida e buone prassi
- Formazione, informazione e addestramento
- Organismi paritetici
- Responsabilità sociale delle imprese

SiRVeSS

D.Lgs. 81/2008

Capo I
Disposizioni Generali

Art. 3: Campo di applicazione

a tutti i Settori, pubblici e privati

Tuttavia saranno emanati decreti entro 12 mesi per:

- Forze armate e di Polizia
- Vigili del fuoco
- Soccorso alpino, difesa civile e servizi di protezione civile
- Strutture penitenziarie, giudiziarie, di sicurezza e di ordine pubblico
- **Scuole e università**
- Organizzazioni di volontariato
- Mezzi di trasporto aerei e marittimi
- Biblioteche, musei, archivi e strutture sottoposte a vincoli di tutele dei beni artistici, storici e culturali
- Attività a bordo di navi, ambito portuale e settore della pesca

SiRVeSS

D.Lgs. 81/2008

Capo I
Disposizioni Generali

Art. 3: Campo di applicazione

a tutti i tipi di Contratto

- contratti di somministrazione
- distacco del lavoratore
- lavoratore pubblico con dipendenza funzionale presso altre amministrazioni
- lavoratori a progetto e collaboratori coordinati e continuativi
- prestazioni occasionali di tipo accessorio
- lavoro a domicilio e contratto collettivo dei proprietari di fabbricati
- lavoro a distanza con impiego di attrezzature informatiche

SiRVeSS

D.Lgs. 81/2008

Art. 3: Campo di applicazione

Capo I
Disposizioni Generali

a tutti i tipi di Lavoratore:

- Lavoratore subordinato con o senza retribuzione
- Soggetto che svolge un'attività nell'ambito dell'organizzazione del DL
- Socio lavoratore di società o cooperative anche di fatto che presti la propria opera per per conto dell'ente stesso
- Associato in partecipazione il cui apporto consiste in prestazioni d'opera nell'ambito della organizzazione stessa
- **Beneficiario di tirocini formativi e di orientamento professionale o di alternanza studio-lavoro**
- **Studente di ogni ordine e grado o il partecipante a corsi di formazione ove si faccia uso di laboratori, agenti chimici, fisici o biologici e attrezzature in genere compreso i VDT, limitatamente al periodo di utilizzo (art. 2,comma a)**
- Volontari delle varie associazioni compresi quelli dei Vigili del Fuoco o della Protezione Civile
- Lavoratori socialmente utili
- Lavoratori autonomi (si applicano solo gli art. 21 e 26)
- Componenti dell'impresa familiare (si applica l'articolo 21)

SiRVeSS

OBBLIGHI del DIRIGENTE SCOLASTICO/DL
enunciati nell'art.18

Si possono così riassumere:

1. nomina delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza (figure sensibili)
2. formazione di R-ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti
3. valutazione dei rischi
4. individuazione, programmazione e attuazione delle misure di prevenzione e protezione
5. stesura e aggiornamento del DVR
6. informazione, formazione e addestramento dei lavoratori
7. organizzazione dell'emergenza
8. sorveglianza sanitaria e nomina del Medico Competente (quando previsto)
9. gestione della sicurezza (nell'ottica del miglioramento continuo)
10. promozione della didattica della sicurezza rivolta agli allievi

106

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 106/09 all'art. 18 sono poche (vedi successive precisazioni)

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

1. ***nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili)***

RSPP **Per ogni istituzione scolastica ci può essere solo un RSPP**

1 **Svolgimento della funzione da parte del DS** (art. 34)
Condizioni:
- possesso dei requisiti formativi (16 ore ex D.M. 16/1/97, previste modifiche + aggiornamento)
- numero dei lavoratori non superiore a 200, esclusi gli allievi (art. 4 c.1 lett. c).

2 Nomina di un **lavoratore del proprio istituto** (art. 32 c. 8)

3 Nomina di un **lavoratore di un'altra unità scolastica** (art. 32 c. 8)

4 Nomina di un **esperto esterno**, se non reperibile personale della scuola (art. 32 c. 9)

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

1. ***nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili)***

RSPP interno

*Da inquadrare funzionalmente con modalità che garantiscano risorse dedicate in termini di **tempo a disposizione**.e/o di **compenso** (da definire in relazione a dimensione/complessità scuola)*

Requisiti:
Attestato ex D.Lgs. 195/03
Opportune: funzione docente, competenze organizzative e comunicative, in subordine, tecniche

NOTA 1 DEL 03. 09. 2025: la formazione degli R.S.P.P. ed A.S.P.P. è attualmente regolata dall' Accordo Stato - Regioni del 17.04.2025. Al monte ore iniziale, rimasto invariato per il comparto Scuola rispetto alla precedente normativa, occorre aggiungere l'aggiornamento quinquennale pari a 40 ore per R.S.P.P. e 20 ore per A.S.P.P.

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

1. ***nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili)***

ASPP

Obbligatorio almeno un ASPP se RSPP esterno, compreso RSPP di un'altra unità scolastica (art. 32 c. 10)

81

Opportuno *in tutti i casi, maggiormente se la funzione di RSPP è svolta dal DS*

Numero *in relazione a dimensione /complessità scuola*

Requisiti:
attestato ex D.Lgs. 195/03
opportune: funzione docente, competenze organizzative e comunicative, in subordine, tecniche
Nel caso il RSPP sia esterno, opportuno precisare i compiti dell'ASPP, tra i quali il rapporto con RSPP.

NOTA 1 DEL 03.09.2025: la formazione degli R.S.P.P. ed A.S.P.P. è attualmente regolata dall' Accordo Stato - Regioni del 17.04.2025. Al monte ore iniziale, rimasto invariato per il comparto Scuola rispetto alla precedente normativa, occorre aggiungere l'aggiornamento quinquennale pari a 40 ore per R.S.P.P. e 20 ore per A.S.P.P.

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

1. ***nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili)***

COMPITI SPP (art. 33)

- valutazione dei rischi
- individuazione ed elaborazione delle misure, anche procedurali, di prevenzione e protezione
- proposta di programmi di informazione e formazione
- partecipazione alla riunione periodica
- informazione dei lavoratori

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

1. ***nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili)***

ADDETTI EMERGENZA (art. 43)

Criteri di scelta: lavoratori consenzienti (anche se non possono rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo), in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative

*Opportuna individuazione dei **coordinatori** squadra antincendio e addetti PS*

Definizione incentivazioni per coordinatori e addetti

Requisiti addetti: **attestati** corsi formazione ex D.M. 10/3/98 per antincendio e ex D.M. 388/03 per PS

*Opportuno dare un **incarico** agli addetti e ai relativi coordinatori che precisi i compiti non direttamente previsti dalla norma (es. verifica periodica del contenuto della cassetta PS, registrazione degli interventi di PS) o eventuale dotazione assegnata (es. mascherina per rianimazione, cellulare)*

SiRVeSS

NOTA 2 DEL 03.09.2025: il D.M. 10/03/1998 è stato abrogato e sostituito dai D.M. 01/09/2021, 02/ 09/2021 e 03/09/2021.

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

1. ***nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili)***

RLS

L'elezione (o designazione) del RLS è di competenza dei lavoratori (no DS, no SPP)

Viene individuato prioritariamente dalle RSU tra le RSU (se presenti e consenzienti), altrimenti dai lavoratori (esclusi gli studenti equiparati) tra tutti i lavoratori (consenzienti), altrimenti, se nessuno intende assumersi l'incarico, NON viene designato (ipotesi di RLS Territoriale)

Internamente alla scuola, la nomina va comunicata formalmente al DS

Verso l'esterno, il DS ha l'obbligo di comunicare all'INAIL provinciale la nuova nomina del RLS (art. 18 c. 1 lett. aa) e, quando sarà attivata la via telematica per la comunicazione (nota INAIL), il RLS in carica attuale

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

1. ***nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili)***

RLS

Il RLS deve essere consultato circa la designazione di R-ASPP, addetti emergenze ed eventuali altre figure preposte alla sicurezza (art. 50 c. 1)

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti

RSPP

Prima di nominare un RSPP interno, il DS dovrà assicurare la frequenza ad un corso formativo ex D.Lgs. 195/03 dedicato al settore ATECO 8: modulo A (28 ore), B (24 ore), C (24 ore), con verifiche d'apprendimento
Previsto aggiornamento quinquennale di 40 ore

Se RSPP esterno, il DS dovrà verificare il possesso dei medesimi requisiti formativi

NOTA 1 DEL 03.09.2025: la formazione degli R.S.P.P. ed A.S.P.P. è attualmente regolata dall' Accordo Stato - Regioni del 17.04.2025. Al monte ore iniziale, rimasto invariato per il comparto Scuola rispetto alla precedente normativa, occorre aggiungere l'aggiornamento quinquennale pari a 40 ore per R.S.P.P. e 20 ore per A.S.P.P.

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti

ASPP

Prima della nomina, il DS dovrà assicurare la frequenza ad un corso formativo ex D.Lgs. 195/03 dedicato al settore ATECO 8: modulo A (28 ore), B (24 ore), con verifiche d'apprendimento
Previsto aggiornamento quinquennale di 28 ore

La frequenza al modulo C (24 ore) risulta opportuna

NOTA 1 DEL 03. 09. 2025: la formazione degli R.S.P.P. ed A.S.P.P. è attualmente regolata dall' Accordo Stato - Regioni del 17.04.2025. Al monte ore iniziale, rimasto invariato per il comparto Scuola rispetto alla precedente normativa, occorre aggiungere l'aggiornamento quinquennale pari a 40 ore per R.S.P.P. e 20 ore per A.S.P.P.

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti

RLS

Il DS dovrà assicurare la formazione prevista di almeno 32 ore, di cui 12 sui rischi specifici del comparto scuola (*meglio se diversificati tra I° e II° ciclo*), con verifica di apprendimento + aggiornamento periodico di almeno 8 ore/anno (modalità da stabilire in sede di contrattazione collettiva nazionale), da effettuarsi in orario di lavoro (art. 37 c. 10, 11, 12, art. 50 lett. g)

81

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti

ADDETTI ANTINCENDIO

Il DS dovrà assicurare una formazione di 8 ore per presenze contemporanee per edificio inferiori a 300, di 8 ore con esame di idoneità tecnica (presso VVF) tra 300 e 1000 presenze contemporanee per edificio, di 16 ore con esame di idoneità tecnica (presso VVF) per presenze contemporanee superiori a 1000 per edificio (D.M. 10/3/98)

NOTA 2 DEL 03.09.2025: il D.M. 10/03/1998 è stato abrogato e sostituito dai D.M. 01/09/2021, 02/ 09/2021 e 03/09/2021.

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti

ADDETTI PS

Il DS dovrà assicurare la formazione di 12 ore con aggiornamento triennale di 4 ore (D.M. 388/03)

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti

PREPOSTI

Il DS dovrà assicurare la formazione prevista dall'art. 37 c. 7 e relativo aggiornamento, previa individuazione dei preposti secondo la definizione della funzione riportata nell'art. 2

81

Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2).

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti

PREPOSTI

Non è necessario alcun atto formale di nomina *da parte del DS, essendo tale figura individuabile già sulla base dei* ***compiti concretamente svolti*** *dal lavoratore.*
Deve però essere redatta e pubblicata una lista delle persone individuate come preposti, indicando, per ognuno di questi e in modo preciso, i soggetti nei confronti dei quali si intende esercitato tale ruolo.

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti

DIRIGENTI

Il DS dovrà assicurare la formazione prevista dall'art. 37 c. 7 e relativo aggiornamento, previa individuazione dei dirigenti secondo la definizione della funzione riportata nell'art. 2

106

Persona che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro (DS), organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (art. 2).

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti

Esempi di individuazione del preposto e del dirigente fra le varie figure scolastiche

Figura scolastica	Ruolo nel sistema sicurezza	Compiti e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto / dirigente
Insegnanti tecnico-pratici e docenti teorici che insegnano discipline tecniche o tecnico-scientifiche, durante l'utilizzo dei laboratori	Preposto	• addestrare gli allievi all'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione • sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute • promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori sono assimilabili • informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori • segnalare eventuali anomalie all'interno dei laboratori	Limitatamente alle condizioni nelle quali i propri studenti sono equiparati a lavoratori (quando frequentano i laboratori)

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti

Esempi di individuazione del preposto e del dirigente fra le varie figure scolastiche

Figura scolastica	Ruolo nel sistema sicurezza	Compiti e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto / dirigente
DSGA	Dirigente	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale degli uffici amministrativi e di altro personale ausiliario	Personale amministrativo e ausiliario
	Preposto	• Sovrintendere il lavoro del personale amministrativo • Sorvegliare che il lavoro d'ufficio venga svolto secondo le procedure di sicurezza definite dal DS • Assicurarsi che le postazioni di VDT siano rispondenti a quanto indicato dal RSPP e che non vengano modificate	Personale di segreteria e amministrativo in genere
Responsabile di ufficio, Capoufficio	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione dell'ufficio	Personale del proprio ufficio

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti

Esempi di individuazione del preposto e del dirigente fra le varie figure scolastiche

Figura scolastica	Ruolo nel sistema sicurezza	Compiti e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto / dirigente
Coordinatore o caposquadra del personale ausiliario (se presente nell'organizzazione della scuola)	Preposto	Persona che si trova in una posizione di supremazia gerarchica in seno all'organizzazione scolastica, tale cioè da porla in condizioni di sovrintendere alle attività lavorative di altri lavoratori, soggetti ai suoi ordini	Personale ausiliario
Capo Ufficio Tecnico	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale dell'Ufficio Tecnico e del personale ad esso assegnato (es. manutentori)	Personale tecnico assegnato all'Ufficio Tecnico in relazione all'organizzazione della scuola

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

2. formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti, dirigenti

Esempi di individuazione del preposto e del dirigente ra le varie figure scolastiche

Figura scolastica	Ruolo nel sistema sicurezza	Compiti e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto / dirigente
Responsabile del magazzino	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale del magazzino	Personale addetto al magazzino
Coordinatore delle biblioteca	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale della biblioteca	Personale addetto alla biblioteca
Vicepreside, vicario, direttore di plesso	Dirigente	Persona particolarmente qualificata, con autonomia gestionale e decisionale, con margini di discrezionalità e influenza sull'organizzazione del lavoro	Tutto il personale dipendente della scuola o del plesso

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

3. valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è un processo continuo, che deve riguardare **tutti** i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'istituto, (art. 28 c. 1).

81

Richiede la collaborazione del SPP e dell'eventuale MC, e la realizzazione delle attività connesse alla valutazione deve avvenire previa consultazione del RLS (art. 29, art. 50 c. 1).

Il DS può fare ricorso a consulenti esterni per rischi che richiedano competenze tecniche specifiche.

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

4. individuazione e programmazione delle misure di prevenzione e protezione

Ai rischi individuati devono seguire azioni correttive di tipo tecnico, procedurale e organizzativo, informativo e formativo, come indicato dall'art. 15.

Per le soluzioni strutturali e di manutenzione, il DS dovrà inoltrare richiesta formale di adempimento all'ente proprietario dell'edificio scolastico (art. 18 c. 3).

Il RLS dovrà essere consultato preventivamente all'individuazione e programmazione delle misure (art. 50 c. 1 lett. b) e potrà inoltrare proposte in merito (art. 50 c. 1 lett. h, m).

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

5. stesura e aggiornamento del DVR

Il DVR dovrà indicare (art. 28 c. 2):

- i criteri di valutazione adottati
- le misure di prevenzione e protezione collettive e individuali attuate
- il programma delle misure per migliorare nel tempo i livelli di sicurezza
- le procedure e le competenze per l'attuazione delle misure
- le mansioni che espongano a rischi particolari

81

- i nominativi di RSPP, RLS e MC che ha partecipato alla valutazione

La sottoscrizione del DVR, insieme al DS, da parte di tutti i soggetti coinvolti (RSPP, MC, RLS) assolve all'obbligo di certificare la data del DVR. E' possibile utilizzare anche un supporto informatico per l'archiviazione dl DVR

106

SiRVeSS

Come fare la valutazione dei rischi

I RISCHI DA VALUTARE

- **I rischi presenti negli ambienti** secondo i requisiti minimi dei luoghi di lavoro previsti dal titolo II
- **I rischi delle attrezzature** di lavoro, verificando la rispondenza con i requisiti di sicurezza indicati al titolo III
- **I rischi specifici connessi con le mansioni** presenti nell'organizzazione
- **I rischi "normati"** che richiedono una sezione di valutazione approfondita, ad esempio:
  - Movimentazioni manuale di carichi
  - VDT
  - Rumore
  - Sostanze e prodotti chimici
  - Amianto (se presente)
  - Agenti biologici (se presenti)
- **I "nuovi" rischi**

SiRVeSS

Come fare la valutazione dei rischi

I "NUOVI" RISCHI 81

- Stress lavoro-correlato, secondo accordo europeo 8 ottobre 2004
- Rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo il D.Lgs. 151/2001
- Rischi connessi alle differenze di genere
- Rischi connessi alle differenze di età
- Rischi connessi alle differenze di provenienza da altri Paesi

SiRVeSS

Come fare la valutazione dei rischi

Stress lavoro-correlato secondo accordo europeo 8 ottobre 2004

Rischi legati al contesto di lavoro

- funzione e cultura organizzativa
- ruolo nell'organizzazione
- sviluppo carriera
- modalità di presa decisioni
- stili di gestione e controllo
- mobilità e trasferimenti
- relazioni interpersonali

Contenuto del lavoro

- Tipo di compito
- Ritmi e orari di lavoro
- Carichi di lavoro
- Autonomia
- Professionalità

Condizioni ambientali

- Rumore/Riverbero
- Microclima
- Condizioni ergonomiche sfavorevoli

SiRVeSS

Accordo Europeo in tema di stress da lavoro dell'8/10/2004

«*Lo stress è uno stato, che si accompagna a malessere e disfunzioni fisiche, psicologiche o sociali e che consegue dal fatto che le persone non si sentono in grado di superare i gap rispetto alle richieste o alle attese nei loro confronti*».

Alcuni Indicatori suggeriti dall'Accordo Europeo:

- alto assenteismo
- elevata rotazione del personale
- conflitti interpersonali
- lamentele frequenti da parte dei lavoratori

Alcuni elementi di "analisi/misura" suggerite dall'Accordo Europeo

- dell'organizzazione e i processi di lavoro
- delle condizioni e l'ambiente di lavoro
- della comunicazione
- dei fattori soggettivi

Alcune cause indicate dalla letteratura medica:

- ripetuti mutamenti di turno
- lavoro notturno
- prestazione di attività lavorativa in emergenza
- lavoro ripetitivo

SiRVeSS

Come fare la valutazione dei rischi

ESEMPIO di VALUTAZIONE dei RISCHI DI STRESS LAVORO-CORRELATO fra il PERSONALE DOCENTE e NON DOCENTE delle scuole

1. **Raccolta dati "oggettivi"**
   - assenteismo: giorni di assenza per malattia rapportati al numero dei lavoratori divisi per categoria e genere (andamento negli ultimi 3 anni)
   - ritardi sistematici
   - esposti di classi o genitori
   - numero di invii alla Commissione L. 300/70 per problemi connessi a comportamenti o assenze ripetute per malattia (andamento negli ultimi 3 anni)
   - segnalazioni a DS, DSGA; R-ASPP, RLS di problemi connessi a relazioni o organizzazione del lavoro
   - Segnalazioni (anonime) da parte del Medico Competente di problematiche riferite o sindromi correlabili a questi aspetti emerse in corso di sorveglianza sanitaria

Tale indagine viene organizzata dal SPP, condivisa da RLS ed eventuale MC, approvata dal DS. Comporta il coinvolgimento di DS, DSGA e segreteria, MC, RLS.

SiRVeSS

Come fare la valutazione dei rischi

ESEMPIO di VALUTAZIONE dei RISCHI DI STRESS LAVORO-CORRELATO fra il PERSONALE DOCENTE e NON DOCENTE delle scuole

2. Indagine "soggettiva" rivolta a figure di riferimento

- colloquio/intervista con DS, DSGA, dirigenti, preposti, insegnanti coordinatori classi, allievi e genitori rappresentanti di classe, docente referente CIC sul "clima" relazionale

3. Indagine "soggettiva" rivolta ai lavoratori

- Somministrazione, da parte del SPP, di un questionario, differenziato per personale docente e non docente

Tali indagini vengono realizzate dal SPP, gli strumenti sono in fase di studio e validazione da parte del SiRVeSS

SiRVeSS

Come fare la valutazione dei rischi

- **Rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza secondo il D.Lgs. 151/01**
  - Riconoscimento delle mansioni vietate (spostamento o astensione anticipata)
  - Verifica dei rischi per la gestante anche per le mansioni non vietate (adozione di precauzioni o spostamento o astensione anticipata)
- **Rischi connessi alle differenze di genere**
  - Garantire pari opportunità (elementi che provocano effetti diversi a seconda del sesso e che pregiudicano formazione, carriera, ecc.)
  - Rischi da molestie (condotte continuative che creano situazioni intimidanti, ostili e offensivi)
- **Rischi connessi alle differenze di età:**
  - Allievi giovanissimi (ridotta percezione del rischio, custodia, sorveglianza, ecc.)
  - Maturi di età superiore ai 55 anni
    - Rischi ergonomici
    - Orario, turni e ritmi di lavoro
- **Rischi connessi alle differenze di provenienza da altri Paesi**
  - Difficoltà linguistiche (anche connesse all'in-formazione sulla sicurezza)
  - Differenze culturali e religiose (clima d'aula)

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

5. stesura e aggiornamento del DVR

L'aggiornamento del DVR deve avvenire a seguito di rischi evidenziati da **infortuni significativi occorsi** e per ogni **variazione sostanziale delle situazioni e condizioni di lavoro** (art. 29 c. 3).

81

Il DVR deve essere custodito presso l'istituto al quale si riferisce *(nel caso di più sedi/plessi presso la sede centrale)* (art. 29 c. 4).
Su precisa richiesta, il RLS ha diritto di ricevere copia del DVR (art. 50 c. 4, art. 18 c. 1 lett. o).

81

Opportuno definire le competenze e le modalità di coinvolgimento del RLS in caso di modifiche e regolamentare l'eventuale accesso al DVR da parte di figure diverse dal R-ASPP, RLS (es. richiesta scritta motivata) o l'illustrazione ai lavoratori dei contenuti in occasione di incontri informativi.

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

5. stesura e aggiornamento del DVR

Rispetto agli infortuni che accadono a scuola, il DS ha l'obbligo di (art. 18 c. 1 lett. r):

81

- ai fini statistici e informativi, comunicare all'INAIL provinciale gli infortuni con assenza di almeno 1 giorno, escluso quello dell' evento

- ai fini assicurativi, comunicare all'INAIL provinciale gli infortuni con assenza di almeno 3 giorni, escluso quello dell'evento (idem c.s.)

Infortunio significativo*: per l'obbligo di aggiornare il DVR, definire cosa si intende per "significativo"*

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

5 bis. stesura del DUVRI in caso di contratti d'appalto art. 26

Il committente (DS o Ente proprietario dell'edificio):

- verifica l'idoneità tecnico professionale (impresa appaltatrice o lavoratore autonomo):
  - Acquisizione del certificato di iscrizione alla CCIAA
  - Acquisizione dell'autocertificazione del possesso dei requisiti
- fornisce dettagliate (funzionali e non generiche) informazioni sui rischi specifici presenti nell'edificio scolastico e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate
- promuove la cooperazione e il coordinamento con la ditta appaltatrice, elaborando un "Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza" **(DUVRI)**, che indica le misure adottate per eliminare le interferenze tra le attività della suola e quelle dell'impresa

81

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

5 bis. stesura del DUVRI in caso di contratti d'appalto art. 26

L'obbligo di redigere il DUVRI non si applica a:

- servizi di natura intellettuale (consulenze, esperti esterni, ecc.)
- mere forniture di materiali o attrezzature (fornitori abituali, ditte di distribuzione di generi alimentari, ecc.)
- lavori o servizi di durata non superiore a 2 giorni (salvo casi molto particolari, infrequenti in ambito scolastico)

Nel caso in cui il committente sia l'Ente proprietario dell'edificio (Comune o Provincia):

- la stesura del DUVRI e' di competenza dell'Ente (sulla base di una ricognizione dei rischi standard relativi alla prestazione)
- il DS integra il DUVRI riferendolo a rischi specifici d'interferenza dei luoghi in cui si svolgerà l'opera

SiRVeSS

NOTA 3 DEL 03.09.2025: la redazione del DUVRI non è necessaria per lavori o servizi di durata non superiore a 5 uomini-giorno, salvo casi particolari in presenza di specifici rischi (art. 26 comma 3 bis d. lgs. 81/2008).

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

5 bis. stesura del DUVRI in caso di contratti d'appalto art. 26

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici **81**

- cooperano alla attuazione delle misure di prevenzione e protezione per i rischi incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto
- coordinano gli interventi di prevenzione e protezione informandosi reciprocamente al fine di eliminare i rischi dovute alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese
- forniscono tutto il loro personale di tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del DL

Il contratto di appalto deve riportare:

- i costi relativi alla sicurezza (non soggetti a ribasso) **106**
- Il DUVRI (in allegato)

SiRVeSS

Obbligo di cooperazione e coordinamento

L'azione di cooperazione, prima e durante tutta l'esecuzione dei lavoro consiste

Realizzare gli interventi provvisionali, le misure e gli accorgimenti necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi comuni (pericoli che per effetto delle opere eseguite dall'appaltatore vanno a incidere sia sui dipendenti del committente che su quelli dell'appaltatore

Le azioni di coordinamento consistono in

Eliminare i rischi prodotti dalla circostanza che più lavoratori di imprese diverse siano coinvolti nell'esecuzione di un'opera complessiva.
Significa collegare razionalmente le varie fasi di lavoro in modo da evirare disaccordi, sovrapposizioni intralci.
Valutazione pianificata del lavoro e della tempistica delle fasi operative

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

6. informazione, formazione e addestramento dei lavoratori

L'informazione verte sui **rischi generali e specifici** dell'istituto, sulle **misure** di prevenzione e protezione adottate, sull'**organigramma** della sicurezza e sulle misure per gestire l'**emergenza**, (art. 36 c. 1 e 2).
Deve essere assicurata dal SPP (art. 33 c. 1).

La **formazione** verte sugli aspetti indicati dall'art. 37 c. 1, 3 (concetti generali e rischi delle mansioni); deve essere assicurata, così come l'**addestramento**, all'inizio del rapporto lavorativo e in occasione di cambio di mansione o di introduzione di nuovi fattori di rischio (art. 37 c. 4); va ripetuta **periodicamente** (art. 37 c. 6).

81

Le attività formative devono avvenire in orario di lavoro e senza oneri economici a carico dei lavoratori (art. 37 c. 12) *(da intendersi anche per le attività di informazione).*

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

6. informazione, formazione e addestramento dei lavoratori

Il RLS deve essere consultato in merito all'organizzazione della formazione (art. 50 lett. d).

I lavoratori devono partecipare ai programmi di formazione e addestramento (art. 20 c. 2 lett. h).

Le attività di formazione devono essere registrate nel "libretto formativo del cittadino" (*in corso di definizione*) (art. 37 c. 14).

81

Opportuno che gli interventi di informazione e formazione programmati siano previsti come misura di prevenzione nel DVR e che ne sia verificata l'efficacia.

L'informazione e la formazione devono riguardare anche gli studenti quando equiparati a lavoratori.

Opportuno comunque garantire l'informazione di tutti gli allievi e famiglie, riferita a regole e procedure di sicurezza e di emergenza adottate dalla scuola.

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

6. informazione, formazione e addestramento dei lavoratori

FORMAZIONE (indicazioni di massima sui contenuti)

Ambito trasversale (per tutto il personale e per gli studenti equiparati, art. 37 c. 1 lett. a)

- Concetti di rischio, danno prevenzione, protezione
- Organizzazione della prevenzione scolastica
- Diritti e doveri dei vari soggetti scolastici
- Organi di vigilanza, controllo, assistenza

Ambiti specifici (art. 37 c. 1 lett. b)

Personale docente

- Rischi da uso scorretto della voce
- Rischi da stress lavoro-correlato
- Rischio elettrico, biologico, da posture incongrue

(*utilizzare questo spazio per parlare di didattica della sicurezza*)

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

6. informazione, formazione e addestramento dei lavoratori

FORMAZIONE (indicazioni di massima sui contenuti)

Ambiti specifici (art. 37 c. 1 lett. b)

Personale amministrativo

- Rischi da lavoro sedentario e da uso dei VDT
- Rischi da stress lavoro-correlato

Personale ausiliario

- Rischi nelle attività di pulizia (chimico, biologico, elettrico, lavoro in quota)
- Rischio da movimentazione manuale dei carichi

Personale tecnico

- Rischi tipici dei laboratori di pertinenza

Studenti (quando equiparati)

- Rischi propri dei laboratori e delle attività che vi si svolgono

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

7. organizzazione dell'emergenza

Formulazione del Piano d'Emergenza, che contiene almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45)

Il DS dovrebbe assicurare la somministrazione di farmaci "salvavita" agli allievi, previa richiesta dei genitori (Linee guida Ministeri Salute e Istruzione 25/11/05): *è opportuno definire procedure, documentazione, competenze e modalità di formazione e addestramento di chi si assume l'incarico.*

NOTA 2 DEL 03.09.2025: il D.M. 10/03/1998 è stato abrogato e sostituito dai D.M. 01/09/2021, 02/09/2021 e 03/09/2021.

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

8. sorveglianza sanitaria e nomina del medico competente

La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nei casi in cui la valutazione dei rischi abbia evidenziato rischi di malattia professionale per i quali la normativa e le direttive europee prevedano il controllo medico degli esposti (es. uso di VDT per oltre 20 ore/settimana) (art. 41 c. 1).

La visita medica deve essere effettuata **preventivamente, periodicamente** (con cadenza definita dal medico ovvero normata), e **in occasione di cambio di mansione, oltre che su richiesta del lavoratore** (art. 41 c. 2).

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

8. sorveglianza sanitaria e nomina del medico competente

Le visite ed eventuali accertamenti integrativi sono a carico dell'Istituto (art. 41 c. 4), devono essere registrate sulla "**cartella sanitaria e di rischio**" (art. 41 c. 5, allegato 3A), che devono essere custodite in luogo concordato con il DS (prevista la possibilità che siano tenute dallo stesso MC) (art. 25 c. 1 lett. c).

La visita medica si conclude con il **giudizio di idoneità** (totale, parziale, temporanea/permanente, con prescrizioni, inidoneità temporanea/permanente) alla mansione specifica (art. 41 c. 6).

Avverso il giudizio del medico è possibile il ricorso allo SPISAL (art. 41 c. 9).

SiRVeSS

DATORE DI LAVORO/Dirigente scolastico

8. sorveglianza sanitaria e nomina del medico competente

La nomina del MC è subordinata alla verifica del possesso dei titoli e requisiti indicati dall'art. 38 e richiede la consultazione del RLS (art. 50 lett. c).

Il MC dovrà stabilire la **periodicità del sopralluogo** della scuola, che va riportata sul DVR se diversa dall'annuale (art. 25 c. 1 lett. l).

81

I compiti del MC sono elencati nell'art. 25.

Il DS può stilare un contratto con il MC che definisca ulteriori compiti (es. partecipazione diretta alle attività di informazione, selezione dei lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria da inviare al giudizio della Commissione ex art. 5 L. 300).

Il DS dovrà fornire al MC le informazioni previste nell'art. 18 c. 2.

SiRVeSS

DATORE DI LAVORO/Dirigente scolastico

9. gestione della sicurezza per garantire un miglioramento continuo

81

Definizione degli aspetti organizzativi e procedurali relativi alla sicurezza (art. 28, c. 2 lett. d). **Si suggeriscono i seguenti ambiti**:

- gestione della documentazione
- Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSSL)
- gestione delle informazioni riferite a infortuni e incidenti
- gestione della manutenzione
- gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- gestione degli appalti
- gestione delle lavoratrici madri
- gestione della riunione periodica

SiRVeSS

DATORE DI LAVORO/Dirigente scolastico

9. gestione della sicurezza per garantire un miglioramento continuo

DOCUMENTAZIONE

Definizione di modalità, criteri e figure preposte riferiti alla tenuta e aggiornamento di tutta la documentazione riguardante la sicurezza (es. certificato prevenzione incendi, relazioni sanitarie, nomine, ecc.)

SGSSL

Definizione delle relazioni tra SPP e altre figure interne e soggetti esterni quali RSPP esterno, coordinatori emergenza, DSGA, Ufficio Tecnico, RLS, MC, Ente proprietario dell'edificio, SPISAL
Opportuno concretizzare e contestualizzare le attribuzioni del RLS previste dall'art. 50: es. avviso preliminare al DS delle visite che il RLS intende effettuare, effettuazione delle visite con il RSPP, verbalizzazione della consultazione del RLS, autorizzazione ad uso telefono, PC

INFORTUNI E INCIDENTI

Definizione di procedure, strumenti e figure preposte riferiti a registrazione, analisi, elaborazione dei dati riferiti a infortuni e incidenti

SiRVeSS

DATORE DI LAVORO/Dirigente scolastico

9. gestione della sicurezza per garantire un miglioramento continuo

AZIONI DI MANUTENZIONE

Definizione di periodicità, procedure, strumenti e figure preposte all'effettuazione e registrazione degli interventi di manutenzione di macchine, attrezzature e impianti

DPI

Definizione di criteri e modalità di scelta e di sostituzione, modalità di consegna, addestramento e verifica dell'uso e relative figure preposte

APPALTI

Definizione di modalità, procedure e figure preposte alla gestione delle relazioni con le ditte appaltatrici e con l'Ente proprietario dell'edificio (art. 26)

LAVORATRICI MADRI

Definizione delle procedure interne riferite all'astensione anticipata per gravidanza o puerperio

SiRVeSS

DATORE DI LAVORO/Dirigente scolastico

9. gestione della sicurezza per garantire un miglioramento continuo

RIUNIONE PERIODICA

Deve essere indetta a **cadenza almeno annuale** e a seguito di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio (art. 35 c. 1, 4).

Partecipano il DS o un suo rappresentante, il RSPP, l'eventuale MC, il RLS (art. 35 c. 1).

Deve essere **verbalizzata** (art. 35 c. 5) e vertere almeno su **DVR, andamento infortuni, malattie professionali e sorveglianza sanitaria, DPI, programmi di informazione e formazione** (art. 35 c. 2).

Opportuno definire:

- *procedure organizzative e competenze riferite a verbalizzazione e gestione (es. tempi di convocazione, materiale informativo)*
- *condizioni e soggetti per eventuali convocazioni straordinarie.*

SiRVeSS

DATORE DI LAVORO/Dirigente scolastico

10. promozione della didattica della sicurezza rivolta agli allievi

Nella scuola di ogni ordine e grado è fortemente auspicabile la realizzazione di **percorsi formativi interdisciplinari** alle diverse materie sulle tematiche della salute e sicurezza (art. 11 c. 1 e 4).

81

Si suggerisce la definizione di strategie per assicurare a tutti gli allievi questa opportunità: es. attribuire al SPP un ruolo di promozione e coordinamento degli interventi didattici, inserimento nel POF, individuare un docente referente, ecc.

SiRVeSS

L’applicazione del D.Lgs. 81/08 nella scuola

SCHEDE DI APPROFONDIMENTO

SiRVeSS

Cosa deve fare il Dirigente Scolastico

(misure generali di tutela, art 15)

- Individuare e valutare i rischi per la salute e sicurezza
- Eliminare e/o ridurre i rischi alla fonte
- Adottare le misure di tutela tecniche, organizzative e procedurali, dando priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali
- Sostituire i prodotti più pericolosi e ridurre il n° degli esposti
- Fornire la segnaletica di sicurezza e i segnali di sicurezza e avvertimento
- Rispettare i principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi
- Designare il Responsabile del SPP, il MC (ove previsto), agli addetti alle emergenze e al pronto soccorso

SiRVeSS

Cosa deve fare il Dirigente Scolastico

(misure generali di tutela, art 15)

- Far effettuare la sorveglianza sanitaria se sussistono i rischi specifici e allontanare i lavoratori dall'esposizione a rischio per motivi sanitari
- Informare, formare e addestrare i lavoratori sui rischi presenti
- Predisporre la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti
- Programmare le misure per il miglioramento continuo anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi
- Prevedere le misure di emergenza (antincendio, pronto soccorso, evacuazione)
- Organizzare la riunione periodica del SPP almeno una volta l'anno

SiRVeSS

Cosa deve fare il Dirigente Scolastico
(obblighi, art 18)

- Individuare e valutare tutti i rischi per la salute e sicurezza (DVR)
- Organizzare la prevenzione (nomina del RSPP, del MC, degli addetti alle emergenze, ecc.)
- Fornire i DPI
- Richiedere l'osservanza da parte dei lavoratori delle norme e delle disposizioni scolastiche
- Richiedere al MC l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico
- Informare, formare e addestrare i lavoratori sui rischi presenti
- Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di prevenzione e consegnare copia del DVR, su richiesta del RLS, e fornirgli i dati sugli infortuni scolastici
- Informare i lavoratori sulle misure da adottare in caso di grave pericolo o di emergenze e dare disposizioni per l'abbandono del posto di lavoro

SiRVeSS

Cosa deve fare il Dirigente Scolastico

(obblighi, art 18)

- In caso di lavori in appalto: elaborare il DUVRI e consegnarne una copia al RLS, munire i lavoratori della apposita tessera di riconoscimento
- Prendere idonei provvedimenti per evitare rischi alla popolazione e all'ambiente esterno
- Comunicare all'INAIL gli infortuni con almeno un giorno di prognosi (statistica) e denunciare quelli con più di tre giorni (assicurazione)
- Consultare l'RLS
- Prevedere le misure di emergenza (antincendio, pronto soccorso, evacuazione)
- Organizzare la riunione periodica almeno una volta l'anno
- Aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi o in relazione al grado di evoluzione della tecnica
- Vigilare affinché i lavoratori non siano adibiti alla mansione a rischio senza il prescritto giudizio di idoneità

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

Valutazione dei rischi

Obbligo inderogabile del DS,
anche laddove la realtà lavorativa sia tale
da escludere la sussistenza di rischi specifici

Cass. 27.11.95, Banchio

Pret. Torino 31.10.95, Piccotti

«il datore di lavoro è tenuto ad effettuare la valutazione anche e soltanto al fine di escludere la sussistenza di rischi e, quindi, della necessità di procedere alla loro eliminazione o riduzione»

SiRVeSS

DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

Misure di prevenzione

Cass. Penale, sez. IV, 29.04.94, Kuster

Cass. Penale, sez. III, 16.11.82, Galli

a) il DL deve ispirare la sua condotta alle **acquisizioni della miglior scienza ed esperienza,** in modo che il lavoratore sia posto nelle condizioni di lavorare in massima sicurezza

b) il DL, in ottemperanza del criterio della **"massima sicurezza tecnologicamente fattibile"**, deve adottare tutti quegli accorgimenti tecnici indicati dal progresso tecnologico

c) **non è sufficiente** che una macchina sia munita degli accorgimenti previsti dalla legge in un dato momento storico

SiRVeSS

Cosa deve fare il Preposto

(obblighi art 19)

- Sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei lavoratori (*e degli studenti equiparati*) dei loro obblighi, nonché delle disposizioni *scolastiche* in materia di sicurezza e uso di DPI e in caso di persistenza delle inosservanze informare il *DS*

- Verificare affinché solo i lavoratori (*e gli studenti equiparati*) che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono a rischi gravi e specifici (*o svolgano attività che li espongono a rischi gravi e specifici*)

- Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori (*e gli studenti equiparati*), in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa

SiRVeSS

Cosa deve fare il Preposto

(obblighi art 19)

- Informare il più presto possibile i lavoratori esposti a rischio grave e immediato (*e gli studenti equiparati*) circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione

- Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori (*e agli studenti equiparati*) di riprendere la loro attività in una situazione in cui persiste un pericolo grave ed immediato

- Segnalare tempestivamente al *DS* o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature e di DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro delle quali venga a conoscenza sulla base delle informazioni ricevute

- Frequentare appositi corsi di formazione

NOTA 4 DEL 03. 09. 2025: in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, i preposti devono intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell' inosservanza, i preposti devono interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti.

SiRVeSS

PREPOSTO

Cassazione 22.06.2006, Archetti
La figura del preposto da individuare attraverso le effettive mansioni

Cassazione 06.07.99, Di Raimondo
Chiunque abbia assunto, in qualsiasi modo, posizione di preminenza rispetto agli altri lavoratori, così da poter loro impartire ordini, istruzioni o direttive sul lavoro da eseguire, deve essere considerato, per ciò stesso, tenuto a norma dell'art. 4 DPR 547/55, all'osservanza ed all'attuazione delle prescritte misure di sicurezza ed **al controllo del loro rispetto da parte dei singoli lavoratori**

SiRVeSS

DIRIGENTE e PREPOSTO

Esercizio di fatto dei poteri direttivi (art. 299)

La norma prevede che i titolari delle “posizioni di garanzia” individuate nell’art. 2 debbano essere considerati non solo soggetti che rivestono formalmente le qualifiche da cui scaturiscono, ma altresì quelli che, pur sprovvisti di regolare investitura, esercitano “in concreto” i poteri giuridici riferiti ai primi

Dirigenti e preposti risultano titolari *iure proprio* degli obblighi attribuiti loro rispettivamente dagli art. 18 e 19, senza che sia necessaria una espressa delega in tal senso da parte del datore di lavoro (così come era già stato affermato dalla giurisprudenza dominante nelle vigenza del D.Lgs. 626/94)

Le qualifiche di dirigente e preposto vanno riconosciute solo a coloro che svolgono i compiti descritti in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico loro conferito (valore legale dell’inquadramento delle due figure nell’organizzazione aziendale sulla base di un criterio sostanziale e non meramente formale)

SiRVeSS

Cosa deve fare il Lavoratore (e lo studente equiparato) (obblighi art. 20)

- Prendersi cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi ricevuti dal *DS*

- Contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza

- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite da *DS*, dirigente e preposto

- Utilizzare correttamente macchine, utensili, sostanze, mezzi di trasporto e dispositivi di sicurezza e protezione

SiRVeSS

Cosa deve fare il Lavoratore (e lo studente equiparato)

(obblighi art. 20)

- Segnalare immediatamente a *DS*, dirigente o preposto le deficienze delle macchine, impianti o dispositivi, nonché qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza per eliminare lo ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS

- Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione, etc.

- Non compiere di propria iniziativa operazioni non di competenza

SiRVeSS

Cosa deve fare il Lavoratore (e lo studente equiparato)

(obblighi art. 20)

- Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal *DS*
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal decreto o comunque disposti dal MC

81

- I lavoratori di imprese che lavorano in regime di appalto o subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento

SiRVeSS

Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 31)

Che cos'è

Insieme di persone, sistemi e mezzi, esterni o interni alla *scuola*, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori (*e per gli studenti equiparati*)

Che cosa deve fare

Azione di supporto e assistenza al DS

- Identificazione dei pericoli per la salute e la sicurezza e individuazione e caratterizzazione dei soggetti esposti
- Individuazione delle misure per la sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro e delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo di tali misure
- Elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi
- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività *della scuola*
- Proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori (*e degli studenti equiparati*)
- Erogazione ai lavoratori (*e agli studenti equiparati*) delle informazioni di cui all'art 36
- Partecipazione alle consultazioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro nonché alla riunione periodica

Affinché possa svolgere tali compiti, il DS deve fornire

- Informazioni sull'organizzazione della *scuola*
- Indicazioni su eventuali prescrizioni degli organi di vigilanza
- Notizie tecniche su impianti e processi di lavoro e su sostanze e prodotti impiegati
- Dati su infortuni e malattie professionali

SiRVeSS

Responsabile SPP

Competenze

Gestionali

- Programmare, gestire e motivare tutte le risorse interne alla scuola
- Programmare e comunicare le misure di prevenzione e protezione

Tecniche

- Conoscere i rischi tipici del comparto scuola
- Conoscere la normativa di sicurezza

Responsabilità

Nessuna responsabilità penale per quanto riguarda l'ottemperanza alle norme di sicurezza sul lavoro
Responsabilità penali e civili in caso di infortunio per negligenza o imperizia (su decisione della magistratura)

SiRVeSS

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Compiti

- Promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione
- Formula osservazioni in occasione delle visite ispettive degli organi di vigilanza
- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte per le misure di prevenzione
- Avverte il RSPP dei rischi individuati
- Può fare ricorso alla autorità quando ritiene che le misure adottate non siano idonee a garantire la salute e la sicurezza

Responsabilità

- Nessuna responsabilità penale per quanto riguarda l'ottemperanza alle norme di sicurezza sul lavoro
- Ha responsabilità morali nei confronti dei colleghi che l'hanno eletto
- Ha l'obbligo del rispetto della privacy in relazione ai dati di cui viene in possesso

Non fa parte del Servizio di Prevenzione e Protezione

SiRVeSS

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Attribuzioni

- Accede ai luoghi di lavoro
- È consultato:
  - preventivamente e tempestivamente nella valutazione dei rischi e nelle programmazione degli interventi di prevenzione
  - nella designazione di R-ASPP, delle figure sensibili (PS, antincendio, evacuazione) e del MC
  - per la definizione dei programmi di informazione e formazione
- Riceve informazioni su:
  - valutazione dei rischi e misure di prevenzione relative
  - sostanze pericolose, macchine e Impianti, organizzazione e ambienti di lavoro
  - Infortuni e malattie professionali
  - Indicazioni (verbali di ispezione) dei servizi di vigilanza e viene sentito durante le loro ispezioni
- Riceve documentazione:
  - copia del DVR e dei DUVRI (su richiesta)

Deve disporre di tempo, mezzi e spazi
Non può subire pregiudizio
Si applicano le stesse tutele previste per il rappresentante sindacale

SiRVeSS

Incaricati di Primo Soccorso

Chi sono

Personale dipendente nominato dal DS che sceglie in base alle capacità e propensioni di ciascuno

Opportunamente formato ai sensi del D.M. 388/03

Quanti sono

Sulla base della valutazione dei rischi e dell'organizzazione delle attività scolastiche

Responsabilità

Non hanno nessun obbligo nella gestione della sicurezza e delle emergenze ai sensi della normativa sulla sicurezza del lavoro

Hanno responsabilità penali solo nel caso di **"omissione di soccorso"** (C.P. art. 593)

Compiti

- Soccorrere chiunque si trovi a scuola
- Decidere quando chiamare il 118 e come gestire il soccorso (coordinamento, cooperazione con SUEM, assistenza)
- Intervenire prontamente (esonerato da altri compiti) e autonomamente (senza interferenze)
- Relazionare sugli interventi effettuati
- Partecipare alla redazione del Piano di Primo Soccorso scolastico
- Collaborare alle prove di evacuazione

SiRVeSS

Non possono rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo

Addetti alla prevenzione incendi e alla lotta antincendio

Chi sono

Personale dipendente nominato dal DS, che sceglie In base alle capacità e propensioni di ciascuno
Opportunamente formato ai sensi del D.M. 10/3/98

Quanti sono

In numero sufficiente a coprire le esigenze della scuola, in base alla valutazione dei rischi e all'organizzazione delle attività scolastiche

Responsabilità

Non hanno nessun obbligo nella gestione della sicurezza e delle emergenze ai sensi della normativa sulla sicurezza del lavoro
Hanno responsabilità penali solo nel caso di ***"omissione di soccorso"*** (C.P. art. 593)

Compiti

Sorveglianza: controllo visivo (anche quotidiano)

- ✓ Porte e vie (libere)
- ✓ Segnaletica (visibile e integra)
- ✓ Luci di emergenza (funzionanti)
- ✓ Mezzi di estinzione (accessibili)

Controlli periodici (almeno semestrali)

- ✓ Funzionalità degli impianti tecnologici
- ✓ Efficienza dei presidi antincendio

Partecipazione alla manutenzione, segnalando i malfunzionamenti

Collaborazione con i Vigili del Fuoco

Non possono rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo

SiRVeSS

NOTA 2 DEL 03.09.2025: il D.M. 10/03/1998 è stato abrogato e sostituito dai D.M. 01/09/2021, 02/09/2021 e 03/09/2021.

Medico Competente (MC)

Titoli

- Specializzazione in:
  - Medicina del Lavoro
  - Medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica
- Docenza in:
  - Medicina del lavoro
  - Medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica
  - Tossicologia industriale
  - Igiene industriale
  - Fisiologia e igiene del lavoro
  - Clinica del lavoro
- Autorizzazione di cui all'art. 55 del D.Lgs. 277/91
- Specializzazione in:
  - Igiene e medicina preventiva
  - Medicina legale

Requisiti

1. Iscrizione nell'elenco nazionale istituito presso Ministero della Salute
2. Aggiornamento professionale ECM (a partire dal programma triennale successivo al 2008)

SiRVeSS

Medico Competente (MC)

Riferimenti

- Principi della Medicina del lavoro
- Codice etico della commissione internazionale di salute occupazionale (ICOH)

Modalità

- Può avvalersi, per accertamenti diagnostici, di specialisti scelti in accordo con il DS, con oneri a carico della scuola
- Il DS assicura al MC le condizioni necessarie per svolgere il suo compito
- Il DS può nominare più MC individuando tra essi un medico con funzioni di coordinamento

Rapporto di lavoro

- Dipendente o collaboratore di una struttura esterna pubblica o privata convenzionata con la scuola
- Libero professionista
- Dipendente della scuola

SiRVeSS

Cosa deve fare il Medico Competente
(obblighi art. 25)

a) **Collabora** con il DS e con il RSPP a:
   - Valutazione rischi
   - Predisposizione delle misure di prevenzione e protezione
   - Pianificazione della in-formazione
   - Programmazione della sorveglianza sanitaria
   - Organizzazione del servizio di Primo Soccorso
   - Attuazione e valorizzazione dei programmi volontari di promozione della salute

b) Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria (protocolli sanitari)

c) Istituisce, aggiorna e **custodisce** (o concorda con il DS il luogo della custodia) le "cartelle sanitarie e di rischio"

81

d) **Consegna al DS**, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria

e) **Consegna al lavoratore** alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria e gli fornisce istruzioni sulla sua conservazione

SiRVeSS

Cosa deve fare il Medico Competente
(obblighi art. 25)

f) Fornisce informazioni ai lavoratori, e, a richiesta, ai RLS, su
- significato della sorveglianza sanitaria
- necessità di sottoporsi a controlli anche dopo la cessazione dell'esposizione in caso di rischi con effetti a lungo termine

g) Informa ogni lavoratore sul risultato della sorveglianza sanitari e consegna a richiesta copia della documentazione

h) **Comunica per iscritto** al DS, al RSPP e al RLS durante le riunione i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni per la tutela della salute

i) Visita gli ambienti della scuola almeno una volta all'anno o con cadenza diversa, comunicandola al DS e motivandola (il DS deve annotare sul DVR la cadenza della visita diversa dall'annuale)

l) Partecipa alla **programmazione del controllo dell'esposizione** dei lavoratori

m) **Comunica al Min. del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali** il possesso dei titoli e dei requisiti entro il 5/2/2010

SiRVeSS

L’applicazione del D.Lgs. 81/08 nella scuola

LA CHECK-LIST SGSSL

Check-list SGSSL

CHECK-LIST PER LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGSSL) A SCUOLA

E' uno **strumento di autovalutazione** composto da 100 quesiti su 9 ambiti gestionali:

- Nomine e aspetti formali (9 quesiti)
- Valutazione dei rischi e aggiornamento DVR (30 quesiti)
- Dispositivi di protezione individuale (7 quesiti)
- Formazione, informazione e addestramento (30 quesiti)
- Sorveglianza sanitaria (3 quesiti)
- Prevenzione incendi e lotta antincendio (6 quesiti)
- Evacuazione (3 quesiti)
- Primo Soccorso (6 quesiti)
- Riunione periodica sulla sicurezza (6 quesiti)

Check-list SGSSL

CHECK-LIST PER LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGSSL) A SCUOLA

E' utilizzabile dal Dirigente Scolastico e/o dalle altre figure scolastiche che si occupano di sicurezza (Responsabile SPP e Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

Check-list SGSSL

CHECK-LIST PER LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGSSL) A SCUOLA

Per ogni quesito sono possibili tre risposte (con una crocetta su “Si”, “No” o “Parzialmente”)
L’ultima colonna a destra fornisce informazioni sull’importanza del quesito proposto:

S = indicazione solo **suggerita** (25 quesiti)
R = indicazione **raccomandata** (23 quesiti)
O = indicazione **obbligatoria** (52 quesiti)

Per le caselle contrassegnate con la lettera “O”, tra parentesi è inserito il riferimento all’art. del D.Lgs. 81/08 (eventualmente aggiornato al D.Lgs. 106/09) o ad altra norma in vigore

Check-list SGSSL

Un esempio

Ambito e voce da valutare	Si	No	Parz.	S/R/O
Nomine e aspetti formali				
1. E' stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)?				O (art. 32)
2. Al RSPP è stato dato un incarico scritto che precisi anche i compiti non previsti dalle norme?				R
3. Se il RSPP è esterno, è stato nominato almeno un Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)?				O (art. 32)
4. All'eventuale ASPP è stato dato un incarico scritto che precisi anche i compiti non previsti dalle norme?				R
5. Se la valutazione dei rischi lo impone, è stato nominato il Medico Competente (MC)?				O (art. 41)
6. I lavoratoti hanno eletto il proprio Rappresentante per la sicurezza?				S
7. Sono stati individuati i lavoratori che svolgono la funzione di "preposto" e di "dirigente"?				O (art. 19)
8. Sono stati designati i lavoratori incaricati della gestione delle emergenze?				O (art. 18)
9. Ai lavoratori incaricati della gestione delle emergenze è stato dato un incarico scritto che precisa anche i compiti non previsti dalle norme?				R

Check-list SGSSL

CHECK-LIST PER LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGSSL) A SCUOLA

La check-list è utilizzabile per indagare i fattori essenziali di un singolo ambito o per programmare azioni di miglioramento

In ogni caso si suggerisce di intervenire **prioritariamente** laddove si sia risposto “no” o “parzialmente” alle voci obbligatorie

Fattori di rischio a scuola

I^ parte

Unità didattica

1.4

CORSO DI FORMAZIONE REFERENTI DI PLESSO PER LA SICUREZZA

Rischio infortunistico connesso alle strutture

Strutture: competenze e normativa

Ente proprietario/gestore

Interventi strutturali e manutenzione ordinaria e straordinaria

Dirigente scolastico

- **Valutazione dei rischi**
- **Segnalazione dei rischi e richiesta mirata di interventi strutturali e di manutenzione all'ente proprietario/gestore**
- **Realizzazione di misure provvisorie - organizzative, procedurali, in-formative - alternative**

D.M. 18/12/1975 **- Norme Tecniche relative all'edilizia scolastica**

Finestre

RISCHI

- **rottura del vetro**
- **contatto accidentale con finestra aperta**
- **arrampicamento**

MISURE DI PREVENZIONE

- **L'apertura verso l'interno non deve interferire con la disposizione dei banchi**
- **Apertura verso l'esterno da fissare con sistema di bloccaggio**
- **Finestre a saliscendi con dispositivo di bloccaggio**
- **Ad apertura scorrevole con dispositivo di bloccaggio**
- **Materiale di vetro retinato**

Vetrate

RISCHIO
da sfondamento

MISURE DI PREVENZIONE

- **Vetro stratificato**
- **Segnalare le vetrate con adesivi o altra segnaletica**

Porte

RISCHI

- **Rottura del vetro**
- **Contatto accidentale con la porta aperta**

MISURE DI PREVENZIONE

- **L'apertura della porta non deve interferire con il passaggio**
- **Adottare materiale infrangibile**
- **Fissare la porta quando è aperta con sistema a calamita o altro**
- **Dotare le porte dei bagni di apertura anche dall'esterno**
- **Sensibilizzazione degli allievi ad un uso corretto**

Pavimenti

RISCHIO **da scivolamento**

MISURE DI PREVENZIONE

- **Materiale antrisdrucciolo**
- **Sensibilizzazione dei bambini ad un uso corretto**
- **Segnaletica di sicurezza**

Scale

RISCHIO

- **Scivolamento**
- **Distrazione da elementi di disturbo (poster, disegni) lungo le pareti**

MISURE DI PREVENZIONE

- **Alzata e pedata regolari, con pedata minima di 30 cm e alzata massima di 16 cm**
- **Per scale esterne, materiale antrisdrucciolo del tipo gomma a bolli; per scale interne, striscia di materiale antisdrucciolevole**
- **Evitare prodotti che aumentano la scivolosità**
- **Illuminazione adeguata**
- **Evitare ostacoli e elementi di distrazione**

Scale

MISURE DI PREVENZIONE

- **Controllo nell'uscita degli allievi**
- **Gestione ordinata dell'uscita**
- **Sensibilizzazione dei bambini ad un uso corretto**

Parapetti

MISURE DI PREVENZIONE

- **Altezza del parapetto di almeno 1 metro**
- **Evitare ringhiere che facilitino l'impigliamento di parti del corpo, o l'arrampicamento, meglio se chiuse**
- **Sensibilizzazione dei bambini ad un uso corretto**

RISCHI

- **Caduta nel vuoto**
- **Impigliamento nella ringhiera**

Corrimani

RISCHIO **di caduta**

MISURE DI PREVENZIONE

- **Corrimani su entrambi i lati della scala**
- **Presa facile e sicura per bambini e adulti (doppio)**
- **Sensibilizzazione dei bambini ad un uso corretto**

Corridoi

RISCHI

- **Caduta**
- **Contatto accidentale con arredi**

MISURE DI PREVENZIONE

- **Privi di ostacoli e materiali ingombranti che ostacolino circolazione o passaggio**
- **Illuminazione adeguata**
- **Larghezza minima di 2 metri, almeno 2,5 metri se ci sono appendiabiti o porta ombrelli**
- **Estintori o cassette idranti poste ad altezza superiore a quella dei bambini**
- **Materiale antisdrucciolo, puliti con prodotti che non aumentino scivolosità**
- **Sensibilizzazione dei bambini ad un uso corretto**

Termosifoni

RISCHI

- **contatto accidentale**
- **arrampicamenti**

MISURE DI PREVENZIONE

- **termosifoni incassati**
- **sensibilizzazione dei bambini ad un uso corretto**

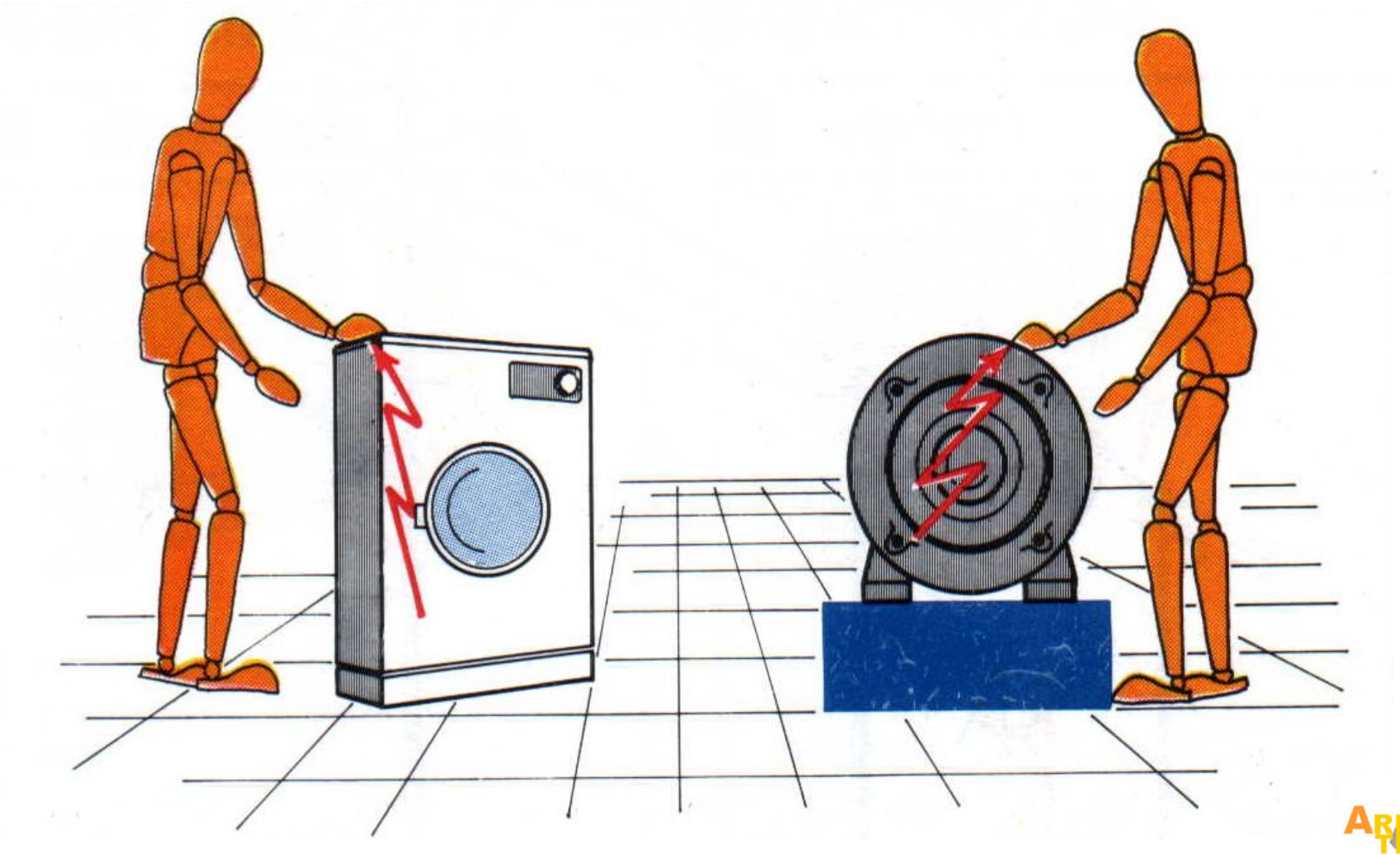
NOTA 5 DEL 03.09.2025: occorre prevedere apposite protezioni antitrauma in corrispondenza dei radiatori, allo scopo di contrastare il rischio di urti, traumi ed abrasioni. E' altresì necessario garantire idonea sorveglianza degli allievi da parte del personale docente, ricorrendo se necessario all'opportuno posizionamento di cattedre, banchi ed arredi al fine di minimizzare tali rischi

Impianto elettrico

RISCHIO ELETTRICO

CONTATTI INDIRETTI

CONTATTI CON PARTI NORMALMENTE NON IN TENSIONE

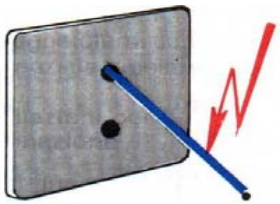


RISCHIO ELETTRICO

CONTATTI DIRETTI

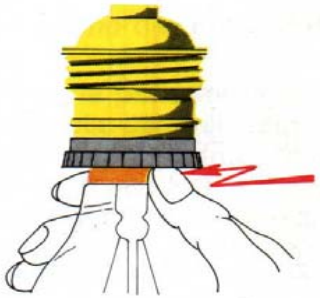
CONTATTI CON PARTI NORMALMENTE IN TENSIONE

VIETATO



Usare prese che consentono l'accesso agli alveoli tramite oggetti metallici.

Usare prese che permettono l'introduzione di un solo spinotto.

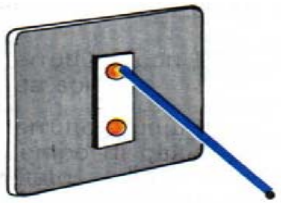


PROTEZIONI ADOTTABILI

di tipo passivo:
inaccessibilità delle parti sotto tensione, uso di utensili o di pedane isolanti e di altri accorgimenti protettivi

di tipo attivo:
interruttori con dispositivo differenziale ad alta sensibilità

AMMESSO



Usare prese munite di diaframmi isolanti per la protezione degli alveoli.

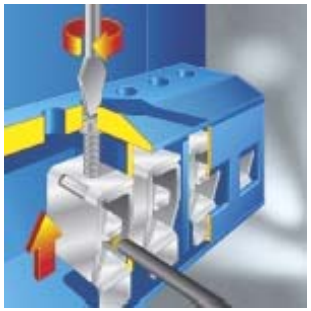
Usare prese con collarino di protezione.

PROVVEDIMENTI DI PROTEZIONE CONTRO I CONTATTI DIRETTI E INDIRETTI

- **protezioni passive**
- **protezione con interruzione automatica del guasto**

ALCUNI ESEMPI

- **Interruttori differenziali**
- **Interruttori magnetotermici**
- **Fusibili**
- **Doppio isolamento**
- **SELV - Trasformatori di sicurezza**
- **Impianto di messa a terra**



Attrezzature: scale a pioli

SCALE PORTATILI

(norme UNI EN 10401)

Attrezzature manuali
frequentemente impiegate
Associate ad un elevato
livello di rischio (caduta dall'alto)

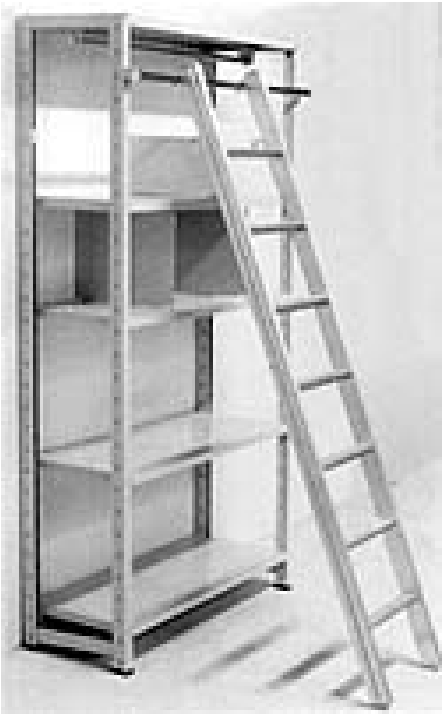
- Scale semplici
- Scale doppie

Riferimenti normativi:
D.Lgs. 81/08, art. 113

SCALE SEMPLICI

Le scale semplici devono avere

- dimensioni (principalmente la lunghezza) appropriate alle effettive esigenze di lavoro
- i pioli (di tipo antisdrucciolevole) convenientemente fissati ai montanti (per quelle in legno sono tassativi il sistema ad incastro e l'assenza di nodi)
- dispositivi di appoggio antiscivolo applicati alla base dei montanti,
- montanti (se di legno) trattenuti da tiranti in ferro applicati sotto i due pioli di estremità, e da un tirante intermedio (per quelle lunghe più di m 4)



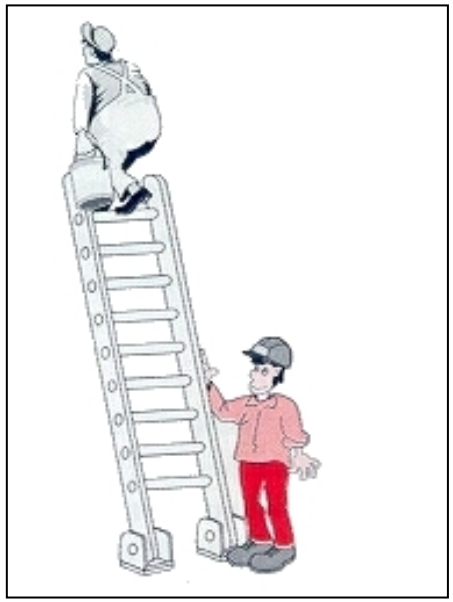
PERICOLO PER LA STABILITÀ

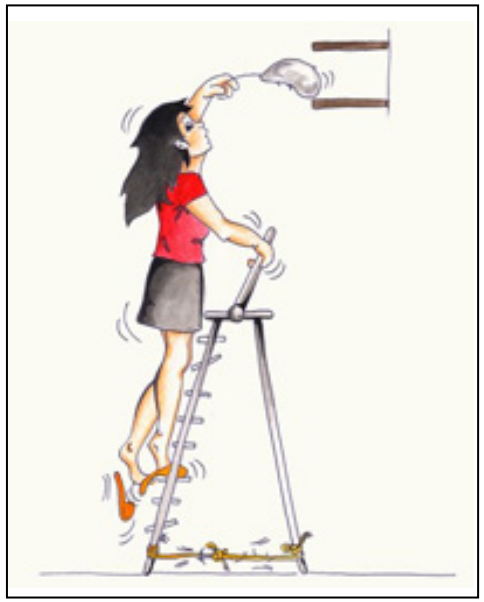
Se esiste pericolo per le condizioni di stabilità della scala, essa deve essere

- dotata all'estremità superiore di sistemi di trattenuta (ganci)
- oppure dotata di appoggi antisdrucciolevoli
- oppure vincolata in modo da evitare sbandamenti, slittamenti, rovesciamenti, oscillazioni o inflessioni eccessive

PERICOLO DI SBANDAMENTO

Quando rimane il pericolo di sbandamento, le scale debbono essere rese sicure o trattenute al piede da altra persona





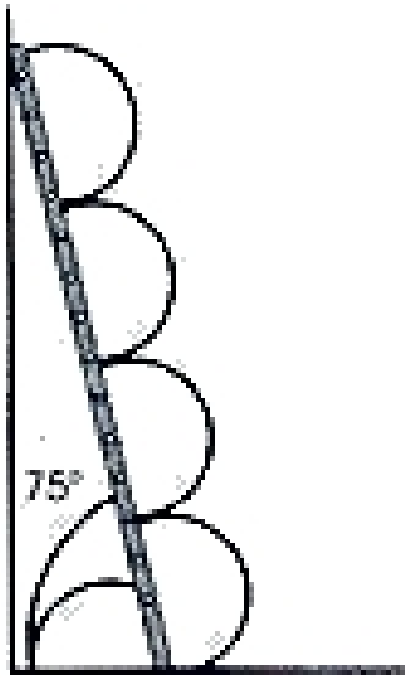
SCALE DOPPIE

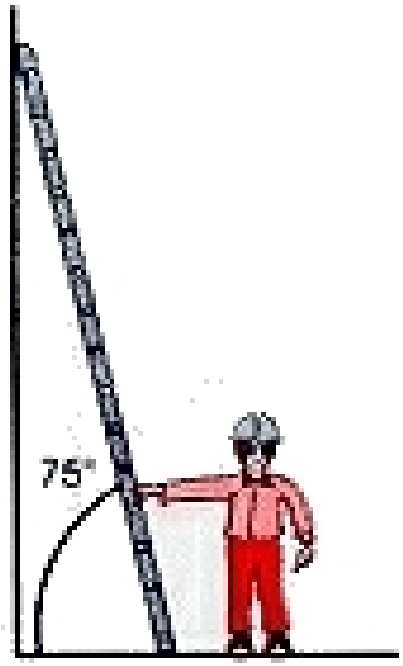
L'altezza massima non può superare i 5 metri

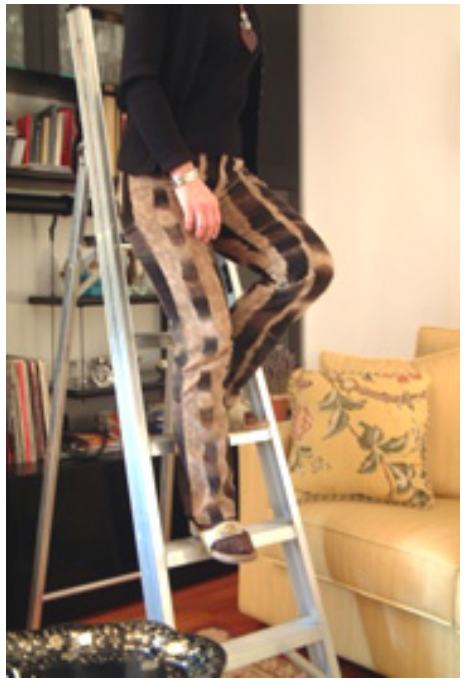
Deve essere previsto un dispositivo
(catena o altro sistema) che ne impedisca
l'apertura oltre il limite prefissato
dal fabbricante

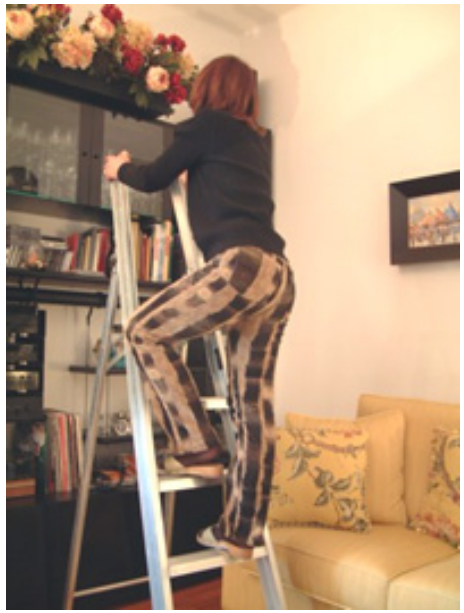
CORRETTA INCLINAZIONE

La corretta inclinazione della scala, fondamentale per evitare rischi di instabilità o di rottura, si ottiene posizionandone la base ad una distanza dalla verticale del punto di appoggio superiore corrispondente ad 1/4 della lunghezza di scala compresa tra gli appoggi









EQUILIBRIO DELLA PERSONA

È buona norma, per garantire
l'equilibrio della persona

- Evitare di operare permanendo oltre il terzultimo piolo (in caso contrario si deve ricorrere a scala di maggiore lunghezza)
- Salire e scendere conservando il viso rivolto verso la scala e mantenere salda la presa delle mani (che devono essere rigorosamente tenute libere, riponendo attrezzi, utensili e materiali minuti in tasche o borse da portare a tracolla)
- Mantenere sgombri da ostacoli o materiali i punti di accesso alla scala, sia in basso, sia in sommità.

Attrezzature: arredi

Armadi e librerie

Rischi

- contatto accidentale
- caduta
- arrampicamenti
- rottura vetri

Misure di prevenzione

Fissare a parete mobilia e arredi leggeri
Prediligere l'adozione di armadi chiusi
Vetri antisfondamento o pellicole adesive
Evitare di lasciare le chiavi nelle serrature degli armadi
Evitare collocazione di suppellettili o libri su scaffali aperti
Prediligere tavoli con spigoli smussati e/o arrotondati
Sensibilizzazione dei bambini ad un uso corretto

Attrezzature: parco giochi

Parchi gioco

Fondo dell'area

Il materiale del fondo dovrebbe essere di sabbia o materiale plastico, terra battuta o erba

Fondo del gioco

Da prediligere sabbia o materiale plastico

Giochi fissati a terra

Sistemi di ancoraggio

Le attrezzature da gioco dovrebbero essere fissate ad almeno 40 cm di profondità rispetto alla superficie di gioco per garantire un'adeguata stabilità

Giostrine rotanti

I meccanismi di bilico, sospensione e rotazione dovrebbero essere inamovibili e inaccessibili da parte dei bambini

Dotate di cinture o sbarre per trattenere il bambino e di poggiapiedi

Materiali

Prediligere legno (se assicurata la non scheggiatura), ferro, plastica e gomma.
Le superfici dovrebbero essere levigate e prive di spigoli

Manutenzione

Annuale prima dell'inizio dell'anno scolastico

Scivoli / Altalene

Scivoli

Piattaforma di sosta e percorso protetti

Piano di scivolo perfettamente levigato

Bordi dello scivolo rivolti verso il basso e protetti

Altalene

Prediligere altalene con il sedile sostenuto da barre rigide
Dotare i seggiolini di cinture o sbarre

Materiali del sedile

Prediligere materiali in legno (se assicura la non scheggiatura), plastica, copertoni

Attrezzature: computer

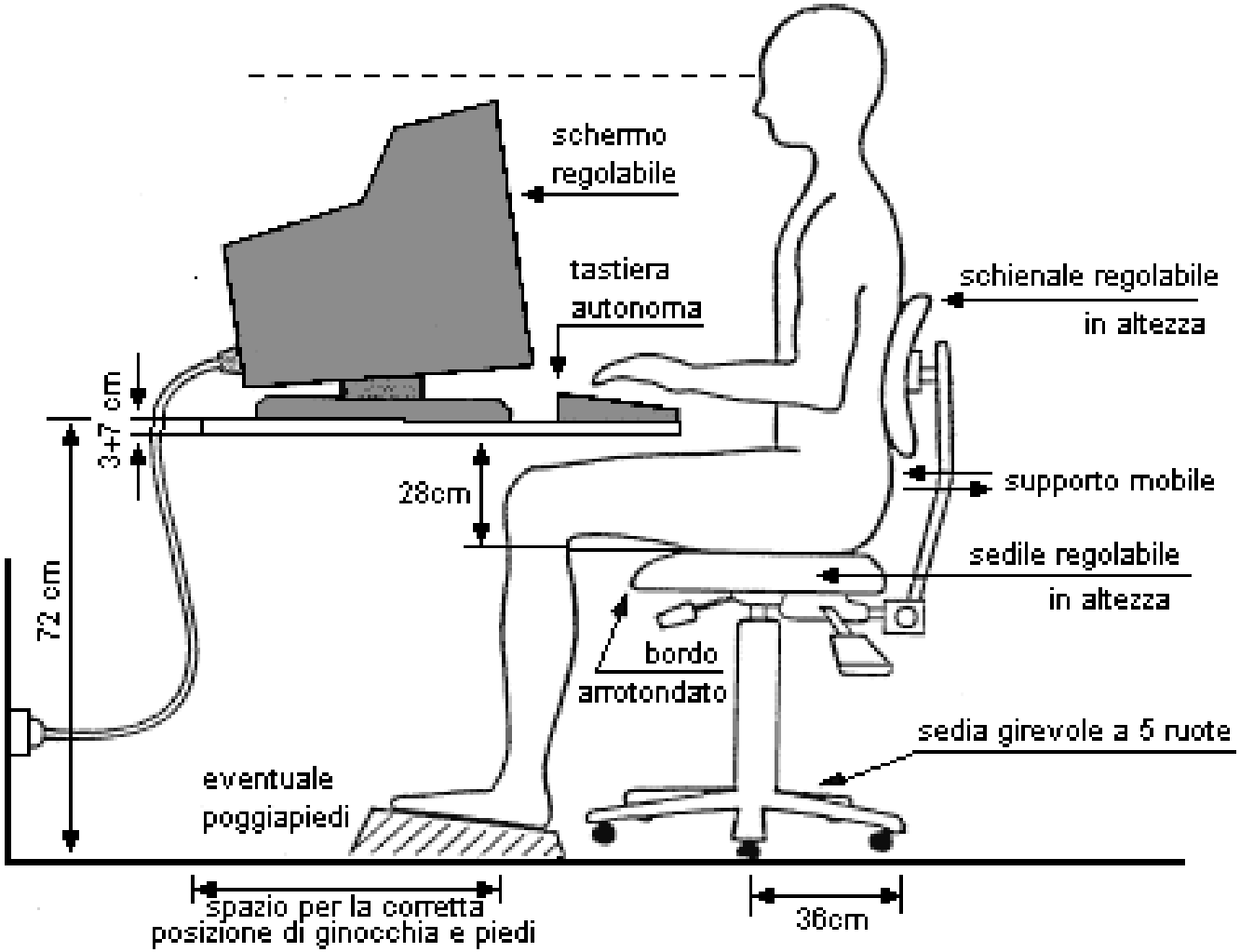
RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs. 81/08 – art. 176 e allegato XXXIV

Prevenzione nell'attività al computer (VDT) dell'insorgenza di:

- **disturbi muscolo scheletrici**
- **affaticamento visivo**
- **fatica mentale**

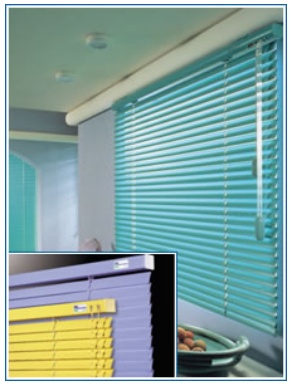
ADEGUAMENTO DELLA POSTAZIONE



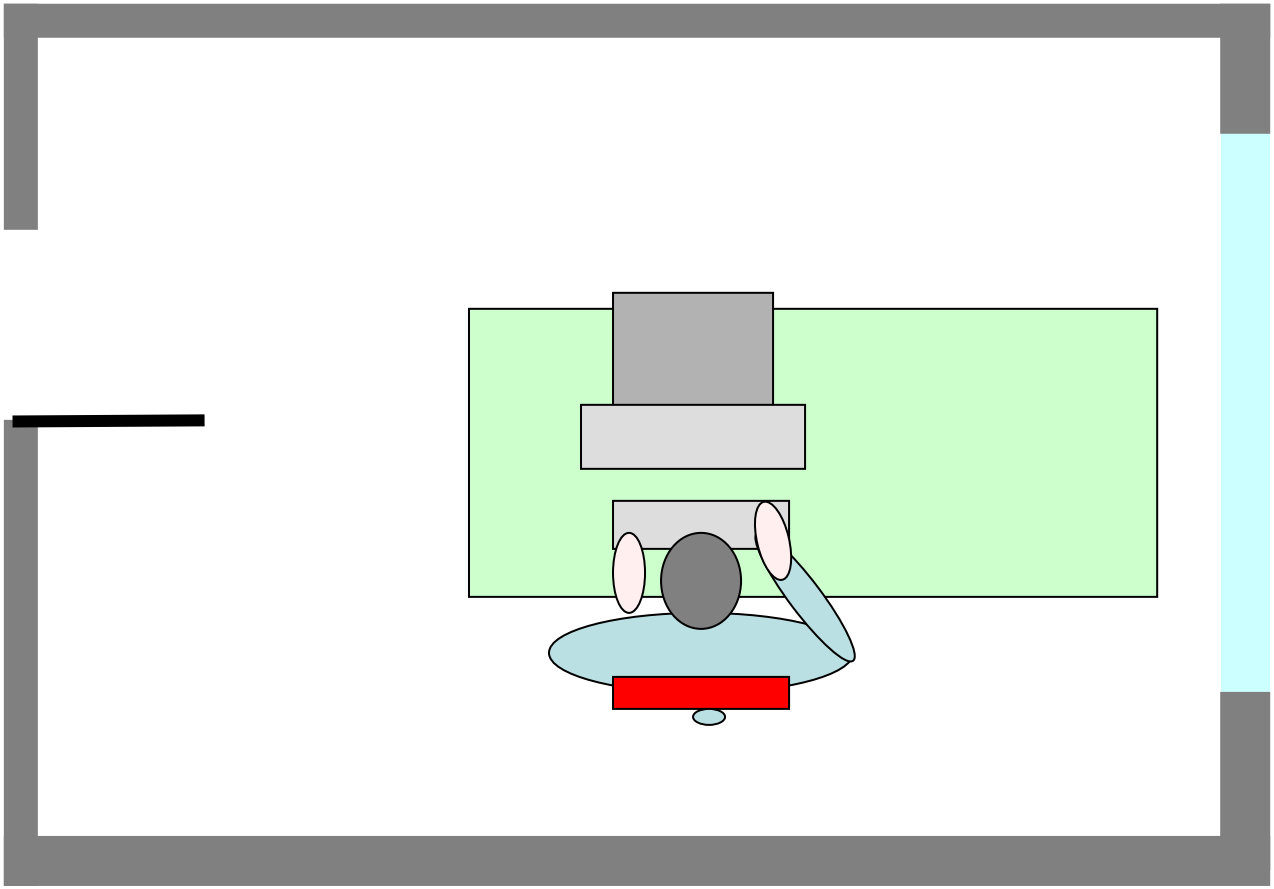
ILLUMINAZIONE

Valori e condizioni ottimali:

- **fra i 200 e i 400 lux**
- **pareti, pavimenti, soffitti, porte, piani di lavoro devono essere di colore chiaro e opaco**
- **le tende devono consentire la regolazione della luce naturale (es. veneziane)**
- **plafoniere anti-abbagliamento**



ILLUMINAZIONE



Disposizione corretta

Attrezzature: auto di servizio

Valutazione dei rischi sull'uso dei mezzi a motore

Verifica dell'idoneità del personale:

- **Abilitazione alla guida: (patentino per la moto, patente d'idonea categoria per l'auto, prescrizioni e limitazioni d'uso, tipo di occhiali, ecc.)**
- **Gestione delle chiavi del mezzo, degli orari e percorsi (individuazioni destinatari contravvenzioni) e Km percorsi, scheda carburante**
- **Conoscenza del mezzo: (es. come si cambia una gomma, montano le catene da neve, significato spie cruscotto, ecc.)**

Valutazione dei rischi sull'uso dei mezzi a motore

Richiamo ad un comportamento idoneo:

Uso della cintura di sicurezza per l'auto

Casco indossato e ben allacciato per le moto e bici

Rispetto del Codice della strada

Divieto di fumo/alcool/uso del cellulare o I-pod

Divieto di far salire estranei all'attività scolastica non garantiti dalla polizza assicurativa

Valutazione dei rischi sull'uso dei mezzi a motore

Registro controlli/scadenze:

Scadenza bollo, assicurazione, bollino blu, revisione

Controlli periodici in officina (cambio olio, pastiglie freni, cinghie trasmissione, spazzole tergicristallo, pneumatici, estivi/invernali, ecc.)

Controlli periodici a vista: luci, dispositivo sonoro, pressione ruote, acqua tergicristallo, catene a bordo, giubbotto ad alta visibilità, pulizia del mezzo, verifica integrità specchietto retrovisore sia per la moto che per la bicicletta

Fattori di rischio a scuola

II parte

Unità didattica

2.1

CORSO DI FORMAZIONE REFERENTI DI PLESSO PER LA SICUREZZA

Rischio nelle attività di pulizia

I prodotti chimici

Sono da considerare potenzialmente causa di infortunio i prodotti che sull'etichetta o sulla scheda dati di sicurezza riportano i simboli di pericolo e le frasi di rischio

Simboli di rischio chimico

I **simboli di rischio chimico** vengono stampati sulle etichette dei prodotti chimici e servono ad informare immediatamente riguardo ai tipi di pericoli connessi all'uso, alla manipolazione, al trasporto ed alla conservazione degli stessi.

E : Esplosivo

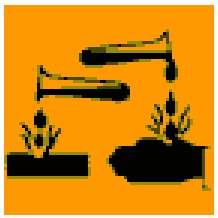
O : Comburente

F+ : Estremamente infiammabile

F : Facilmente infiammabile

T+ : Molto tossico

T : Tossico



C : Corrosivo

Xn : Nocivo

Xi : Irritante

N : Pericoloso per l'ambiente

NOTA 6 DEL 03.09.2025: l'attuale normativa prevede dei pittogrammi su sfondo bianco e bordo rosso, di forma quadrata inclinata di 45 gradi. Le frasi di rischio R sono state sostituite dalle corrispondenti indicazioni di pericolo H. Le frasi S sono state rimpiazzate dai corrispondenti consigli di prudenza P.

Alcuni simboli di pericolo comuni nei prodotti di pulizia

Tossico T	Si trova particolarmente su preparati per togliere le macchie di ruggine dai tessuti	
Corrosivo C	Si trova su detersivi per lavastoviglie, sui preparati liquidi per sgorgare lavandini o tubazioni	**Nocivo Xn** Trementina, cere x legno, smacchiatori
Irritante Xi	Si può trovare su candeggina, ammoniaca, soluzioni anticalcare, detergenti per forni e superfici della cucina, preparati antimuffa, colle, detersivi per lavastoviglie, sbiancanti, prodotti per piante ornamentali	
Infiammabile F	Si può trovare sulle bombolette spray, sugli smacchiatori a base di solventi, sugli articoli per impermeabilizzare le scarpe o altri prodotti per la manutenzione	

Frasi R (Frasi di rischio)

Frasi convenzionali che descrivono i rischi per la salute umana, animale ed ambientale connessi alla manipolazione di sostanze chimiche.

Sono codificate dall'Unione Europea nella direttiva 88/379/CEE (sostituita dalla direttiva 1999/45/CEE, a sua volta modificata dalla direttiva 2001/60/CEE)

Ad ogni frase è associato un codice univoco composto dalla lettera R seguita da un numero**. Ad ogni codice corrispondono le diverse traduzioni della frase in ogni lingua ufficiale dell'Unione Europea.**

Ogni confezione di prodotto chimico deve recare sulla propria etichetta le frasi R **e le frasi S corrispondenti al prodotto chimico ivi contenuto.**

NOTA 6 DEL 03.09.2025: l'attuale normativa prevede dei pittogrammi su sfondo bianco e bordo rosso, di forma quadrata inclinata di 45 gradi. Le frasi di rischio R sono state sostituite dalle corrispondenti indicazioni di pericolo H. Le frasi S sono state rimpiazzate dai corrispondenti consigli di prudenza P.

Frasi R (Frasi di rischio) semplici e combinate

R 11	**FACILMENTE INFIAMMABILE**
R 67	**L'INALAZIONE DEI VAPORI PUÒ PROVOCARE SONNOLENZA E VERTIGINI**
R 66	**L'ESPOSIZIONE RIPETUTA PUÒ PROVOCARE SECCHEZZA E SCREPOLATURA DELLA PELLE**
R 20/21/22	**NOCIVO PER INALAZIONE, CONTATTO CON LA PELLE E PER INGESTIONE**
R 31	**A CONTATTO CON ACIDI LIBERA GAS TOSSICO**
R 36	**IRRITANTE PER GLI OCCHI**
R 36/37	**IRRITANTE PER GLI OCCHI E LA PELLE**

NOTA 6 DEL 03.09.2025: l'attuale normativa prevede dei pittogrammi su sfondo bianco e bordo rosso, di forma quadrata inclinata di 45 gradi. Le frasi di rischio R sono state sostituite dalle corrispondenti indicazioni di pericolo H. Le frasi S sono state rimpiazzate dai corrispondenti consigli di prudenza P.

Frasi S (Consigli di prudenza)

Frasi convenzionali che descrivono i consigli di prudenza **cui attenersi in caso di manipolazione di sostanze chimiche.**

Sono codificate dall'Unione Europea nella direttiva 88/379/CEE

Ad ogni frase è associato un codice univoco composto dalla lettera S seguita da un numero**. Ad ogni codice corrispondono le diverse traduzioni della frase in ogni lingua ufficiale dell'Unione Europea.**

Ogni confezione di prodotto chimico deve recare sulla propria etichetta le frasi R e le frasi S **corrispondenti al prodotto chimico ivi contenuto.**

NOTA 6 DEL 03.09.2025: l'attuale normativa prevede dei pittogrammi su sfondo bianco e bordo rosso, di forma quadrata inclinata di 45 gradi. Le frasi di rischio R sono state sostituite dalle corrispondenti indicazioni di pericolo H. Le frasi S sono state rimpiazzate dai corrispondenti consigli di prudenza P.

Frasi S (Consigli di prudenza) semplici e combinate

S 2	**Conservare fuori della portata dei bambini**
S 26	**In caso di contatto con gli occhi, lavare immediatamente e abbondantemente con acqua e consultare il medico**
S 27	**Togliersi di dosso immediatamente gli indumenti contaminati.**
S 28	**In caso di contatto con la pelle lavarsi immediatamente ed abbondantemente con acqua corrente**
S 45	**In caso di incidente o di malessere consultare immediatamente il medico (se possibile, mostrargli l'etichetta)**
S 50	**Non mescolare con acidi**
S 1/2	**Conservare sotto chiave e fuori della portata dei bambini**
S 36/37/39	**Usare indumenti protettivi e guanti adatti e proteggersi gli occhi/la faccia**

NOTA 6 DEL 03.09.2025: l'attuale normativa prevede dei pittogrammi su sfondo bianco e bordo rosso, di forma quadrata inclinata di 45 gradi. Le frasi di rischio R sono state sostituite dalle corrispondenti indicazioni di pericolo H. Le frasi S sono state rimpiazzate dai corrispondenti consigli di prudenza P.

Imballaggi, recipienti ...

- L'imballaggio deve essere confezionato e chiuso in modo da impedire fuoriuscite del contenuto
- L'imballaggio, se munito di un sistema di chiusura, deve poter essere richiuso varie volte senza provocare fuoriuscite del contenuto
- I materiali di cui è fatto l'imballaggio devono essere inattaccabili dal contenuto e non formare con il contenuto combinazioni nocive o pericolose
- Gli imballaggi e le chiusure devono essere solidi e resistenti
- Qualsiasi recipiente, di qualsiasi capacità, che contenga sostanze vendute o disponibili al dettaglio e sia etichettato come "molto tossico", o "tossico" o "corrosivo" deve essere dotato di una chiusura di sicurezza per la protezione dei bambini e recare un'indicazione di pericolo avvertibile al tatto.

  Qualsiasi recipiente, di qualsiasi capacità, che contenga sostanze vendute o disponibili al dettaglio e sia etichettato come "nocivo", o "estremamente infiammabile" o "facilmente infiammabile" deve recare un' indicazione di pericolo avvertibile al tatto.

ETICHETTATURA A NORMA DI LEGGE
delle sostanze pericolose

Art. 7
D.M. 28.01.1992

Le sostanze e i preparati pericolosi devono riportare sull'imballaggio ovvero su etichette, le seguenti indicazioni, scritte in modo leggibile ed indelebile, in lingua italiana

- Nome commerciale della sostanza o preparato
- Nome, indirizzo, n° di telefono del fabbricante, importatore o distributore
- Nome chimico delle sostanze presenti nel preparato
- Simboli e indicazioni dei pericoli della sostanza o preparato
- Frasi R indicanti i rischi specifici derivanti da questi pericoli
- Frasi S indicanti i consigli di prudenza relativi all'utilizzazione della sostanza o preparato
- Quantitativo nominale (massa o volume) del contenuto nel caso di sostanze o preparati venduti al dettaglio.

Etichetta a norma di legge

Simbolo rischio più grave

FABBRICANTE
o responsabile immissione
(importatore, distributore)

2 ° simbolo rischio più grave

NOME COMMERCIALE

Nome chimico
dei componenti più significativi
dal punto di vista tossicologico

Frasi di rischio R

Consigli di prudenza (Frasi S)

Quantità (se al dettaglio)
Massa o volume

Etichetta (esempio)

BONCOLOR
Strada della sorgente, 1
FORLI – tel. 099 667788

INTOXITE

Contiene: Cloruro di N,N,N-trimetilanilina e idrossido di sodio

Tossico per contatto con la pelle e per ingestione
Provoca gravi ustioni

S36/39 - Usare indumenti protettivi adatti Proteggersi gli occhi/la faccia
S26 - In caso di contatto con gli occhi, lavare immediatamente e abbondante-mente con acqua e consultare il medico
S44 In caso di incidente o di malessere consultare immediatamente il medico (se possibile, mostrargli l'etichetta)

750 ml

L'ETICHETTA è UTILE

Leggere l'etichetta è già proteggersi

- **informa immediatamente l'utilizzatore del prodotto**
- **consente di evitare malintesi**
- **aiuta l'organizzazione della prevenzione**
- **rappresenta una guida per l'acquisto dei prodotti**
- **aiuta le operazioni di stoccaggio/deposito dei prodotti**

Etichetta (esempio)

Prodotti di uso domestico: esempio di etichetta

IL FRESCO PROFUMO DEL PULITO
PIÙ TUTTA L'EFFICACIA DI ACE

SMACCHIA IL BUCATO BIANCO IN TUTTA SICUREZZA

PER IL BUCATO

IN LAVATRICE
CON VASCHETTA PER LA CANDEGGINA
Dosa il tuo detersivo come fai abitualmente. Versa ACE direttamente nella vaschetta della candeggina (), riempiendola fino al livello indicato.

IN LAVATRICE
SENZA VASCHETTA PER LA CANDEGGINA
Seleziona il ciclo con prelavaggio e aggiungi il tuo detersivo nella vaschetta principale. Mentre la lavatrice carica l'acqua, versa un bicchiere e mezzo di ACE nella vaschetta del prelavaggio.

1. 2. 3.
1 bicchiere e 1/2

Non aggiungere ACE e detersivo nella stessa vaschetta

A MANO
Diluisci 1/2 bicchiere di ACE in 5 litri di acqua e candeggia per 20-30 minuti. Risciacqua e procedi con l'abituale lavaggio. Molti capi possono essere candeggiati. Nel dubbio, verifica la resistenza del colore su una parte non visibile del capo. Non usare ACE pura sui tessuti. Non usare ACE su lana e seta.

PER L'IGIENE E LA PULIZIA DELLA CASA

5L 1

DILUITA
Per grandi superfici.
Versa 1 bicchiere di ACE in 5 litri d'acqua.

PURA
Per piccole superfici.
Versa ACE pura direttamente sulla superficie e dentro il WC.

ALTRI USI
ACE, pura o diluita, è ideale per igienizzare e smacchiare anche stoviglie, vasi, oggetti in plastica.
Non usare ACE pura sui metalli.
1 bicchiere = 150 ml.

NON DISPERDERE
NELL'AMBIENTE DOPO L'USO

TAGLIANDO DI CONTROLLO
ACE PROFUMO DI MARSIGLIA
1 LITRO

IRRITANTE 1000 ml e

Irritante per gli occhi e la pelle.
Attenzione: non utilizzare insieme ad altri prodotti, può emettere gas pericolosi (cloro).
Conservare fuori dalla portata dei bambini.
Conservare soltanto nel recipiente originale.
In caso di contatto con gli occhi, lavare immediatamente e abbondantemente con acqua e consultare un medico.
In caso di ingestione consultare immediatamente il medico e mostrargli il contenitore o l'etichetta.

Contiene (Racc. CEE 89/542): 5-15% Sbiancante a base di cloro (Ipoclorito di sodio: soluzione con concentrazione media di cloro attivo al confezionamento 4,9%). Altri componenti: profumo, stabilizzanti. Prodotto coadiuvante del lavaggio conforme al D.M. 20-04-88 n. 162; elenco materie prime comunicato al Ministero della Sanità.

Procter & Gamble Srl
Sede legale: via Cesare Pavese, 385 - 00144 Roma
Tel: 06-50971

S345 95072727

8 001090 006189

MISCELAZIONE VIETATA

candeggina + ammoniaca

una loro miscelazione genera cloruro di ammonio che è un gas che provoca irritazione delle prime vie aeree e agli occhi

candeggina + anticalcare

una loro miscelazione genera vapori pericolosi (cloro gassoso) che provocano gravi irritazioni alle vie respiratorie, che in taluni casi possono avere anche effetti letali (edema polmonare)

LA SCHEDA DATI DI SICUREZZA

Henkel

Scheda dati di sicurezza
Conforme a Direttiva 2001 / 58 / CE

SDB n.: 74291 WITA02000112 Revisione del: 22/07/2002

1. Identificazione della sostanza/preparazione e azienda

Denominazione del prodotto: **DIXAN Marsiglia Gel**

Uso previsto:: Detergente - Detersivo liquido per bucato a mano e lavatrice

Denominazione ditta: Henkel S.p.A.
Divisione Detersivi
Via Barrella 6 20157 MILANO
Tel. 02 357921

N° tel. emergenza : ++39-2-96713-205

2. Composizione / informazioni sugli ingredienti

Dichiarazione degli ingredienti:

%	Ingrediente	Simbolo	Frasi R	No EINECS No CAS
10 - 25	Alcoi grasso (C12-C18) etossilato 7EO	Xn	R22, R41	68213-23-0
2,5 - 10	Alcoi (C12-C14) 2EO solfato sodico	Xi	R36/38	68891-38-3
<= 2,5	Alchil (C12-C14) poli-1,4-glucoside	Xi	R36/38	110615-47-9

Composizione:

5 - 15 %	Tensioattivi anionici (alchiletossisolfato), Tensioattivi non ionici (alcoli grassi polietossilati, alchilpoliglucoside), Glicerina
< 5 %	Borato di sodio, Citrato di sodio, Saponi, Fosfonato
Altri componenti	Enzimi, Profumo, Antischiuma, Sbiancante ottico, Addensanti, Opacizzante

3. Eventuale pericolosità del prodotto

Secondo le normative vigenti, il prodotto non è pericoloso

4. Misure di pronto soccorso

Informazioni generali : In caso di disturbo, consultare un medico
In seguito a contatto con gli occhi: Sciacquare sotto acqua corrente (per almeno 10 minuti); consultare un medico
In seguito a contatto con la pelle: Risciacquare sotto acqua corrente
In seguito ad inalazione: Non rilevante
In seguito ad ingestione: Consultare un medico

INDICAZIONI CONTENUTE NELLE SCHEDE TECNICHE DI SICUREZZA

1. **Elementi identificatori della sostanza e della società/impresa**
2. **Composizione/informazione sugli ingredienti**
3. **Indicazione dei pericoli**
4. **Misure di pronto soccorso**
5. **Misure antincendio**
6. **Misure in caso di fuoriuscita accidentale**
7. **Manipolazione e stoccaggio**
8. **Controllo dell'esposizione e protezione individuale**
9. **Proprietà chimiche e fisiche**
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**

A CHI E A COSA SERVE LA SCHEDA DI SICUREZZA

Permette al DdL dell'impresa utilizzatrice del prodotto di:

- **effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi aziendali**
- **individuare le misure preventive tecniche, organizzative e procedurali**
- **informare e formare il personale sui rischi e su una corretta e sicura utilizzazione dei prodotti chimici**
- **elaborare le istruzioni e le procedure, ordinarie e di emergenza, che egli deve stabilire per ogni posto di lavoro dove un dipendente utilizza dei prodotti chimici pericolosi**

Alcuni prodotti di pulizia “pericolosi”

AMMONIACA ALCOOL DENATURATO CANDEGGINA

Xi

R 36/37/38

F

F 11

Xi

R 31 36/37

AMMONIACA 6/7% CANDIL

Simbolo

Xi	Irritante

Frasi R

R36/37/38 **Irritante per gli occhi, le vie respiratorie e la pelle**

Frasi S

S 2 **Conservare fuori della portata dei bambini**

S 26 **In caso di contatto con gli occhi, lavare immediatamente e abbondantemente con acqua e consultare il medico**

ALCOOL DENATURATO

Simbolo F Infiammabile

Frasi R

R11	**Facilmente infiammabile**

Frasi S

S 2	**Conservare fuori della portata dei bambini**
S 16	**Conservare lontano da fiamme e scintille - Non fumare**
S 7	**Conservare il recipiente ben chiuso**

CANDEGGINA PROFUMATA

Simbolo

Xi	Irritante

Frasi R

R31 **A contatto con acidi libera gas tossico**

R36/38 **Irritante per gli occhi e la pelle**

Frasi S

S 26 **In caso di contatto con gli occhi, lavare immediatamente e abbondantemente con acqua e consultare il medico**

S 27 **Togliersi di dosso immediatamente gli indumenti contaminati.**

S 28 **In caso di contatto con la pelle lavarsi immediatamente ed abbondantemente con acqua corrente**

S 45 **In caso di incidente o di malessere consultare immediatamente il medico (se possibile, mostrargli l'etichetta).**

S 50 **Non mescolare con acidi**

S 1/2 **Conservare sotto chiave e fuori della portata dei bambini.**

S 36/37/39 **Usare indumenti protettivi e guanti adatti e proteggersi gli occhi/la faccia.**

Attenzione: **Non utilizzare insieme ad altri prodotti, può emettere gas pericolosi (cloro)**

Indicazioni per l'uso delle sostanze chimiche
(e dei prodotti di pulizia "pericolosi")

1. **Scegliere le sostanze** non pericolose **o le** meno pericolose
2. **Utilizzare quantità contenute**
3. **Conservarle nelle confezioni originali**
4. **Evitare miscele con altri prodotti**
5. **Aerare gli ambienti**
6. **Ruotare gli addetti (per esposizioni prolungate)**
7. **Informare i lavoratori su caratteristiche e uso delle sostanze**
8. **Fornire i D.P.I. (dispositivi di protezione individuale)**
9. **Tenere a disposizione il pacchetto di medicazione**
10. **Predisporre protocolli operativi da seguire in caso di infortunio**

Ricondizionamento di prodotti alla rinfusa

Quando si impiegano nuovi recipienti, imparare a riprodurre l'etichetta!

- **Riprodurre l'etichetta originale sui nuovi recipienti se si travasano prodotti pericolosi**
- **Non riutilizzare mai un recipiente che è servito da imballaggio o da flacone utilizzato sul mercato per alimenti o bevande**

l'utilizzatore o qualsiasi altra persona che possa venire a contatto col prodotto travasato potrà identificarlo immediatamente ed essere al corrente dei rischi

in caso di necessità, l'etichetta potrà anche servire al medico o alle squadre di primo soccorso

DPI - Dispositivi protezione individuale

Obbligatori

- **Guanti di protezione idonei**
- **Abbigliamento idoneo**
  (grembiule, casacca + pantalone lungo, non braccia o gambe nude)

- **Calzature idonee**
  (chiuse; non sandali o ciabatte aperte)

Facoltativi (secondo sensibilità individuale)

- **Occhiali e/o visiere**
- **Mascherine filtro (monouso)**

Forniti dalla scuola

Non fumare

**Fumare non solo può provocare l'ingestione,
ma facilita l'inalazione degli inquinanti
e può esaltarne gli effetti.
Si può infatti avere un effetto somma
con i prodotti di combustione del tabacco
e di trasformazione termica di eventuali inquinanti
ambientali in prodotti a maggiore nocività.**

il fumo è un mezzo di distrazione e di disattenzione
che induce all'infortunio

Attrezzature: fotocopiatrici

Fotocopiatura e stampa di documenti

Sia i prodotti per la stampa
(toner, inchiostri, carta senza carbonio)
sia le macchine
(fotocopiatrici, stampanti)
producono sostanze
alle quali occorre prestare
attenzione

Emissioni delle fotocopiatrici

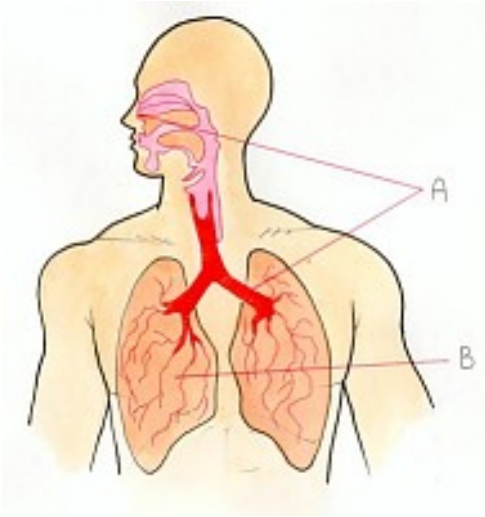
Fotocopiatrici e stampanti laser sono fonte di emissione di varie sostanze: ozono, formaldeide, composti organici volatili (COV).
Alcune di queste sono ad azione irritante

I toner sono composti da vari tipi di sostanze chimiche: ozono, solventi, polveri di toner (che possono anche rientrare fra gli agenti chimici considerati pericolosi)

Rischio complessivo

Generalmente, l'attività di fotocopiatura e stampa svolta dai singoli lavoratori non è così frequente da ipotizzare significativi rischi per la salute dei lavoratori

Ozono



Normalmente l'esposizione a ozono avviene attraverso la via inalatoria.

Disturbi principali:
irritazione e infiammazione degli occhi e delle prime vie respiratorie, con lacrimazione, tosse, fatica a respirare e affanno

---

L'aumento della concentrazione di ozono costituisce un problema in particolare per i gruppi di popolazione maggiormente sensibili quali donne in gravidanza, soggetti affetti da patologie respiratorie e cardiovascolari; questi ultimi possono manifestare sintomi e aggravamento della patologia per livelli di ozono anche abbastanza contenuti.

Ozono

La produzione di ozono da parte di queste apparecchiature è dovuta al processo di carica e scarica prodotto dal campo elettrico, generato intorno ai fili corona, durante il loro funzionamento.

La velocità di emissione dell'ozono dipende

- **dal tipo di macchina utilizzata**
- **dalla manutenzione della stessa**

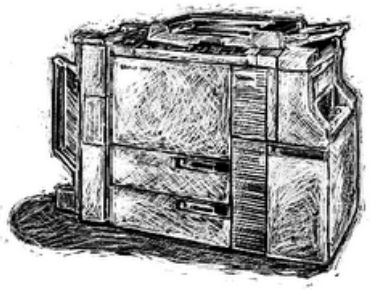
La concentrazione di ozono nei pressi di fotocopiatrici e stampanti dipende

- **dalla quantità di ozono prodotta**
- **dalla velocità di decomposizione**
- **dal volume della sala**
- **dalla ventilazione presente**

Ozono

Generalmente le quantità emesse non sono da considerarsi pericolose per l'utilizzatore.

Grazie al progresso tecnico, in molti dispositivi moderni (tecnica a *transfer roller*) oggi l'ozono praticamente non è più presente.

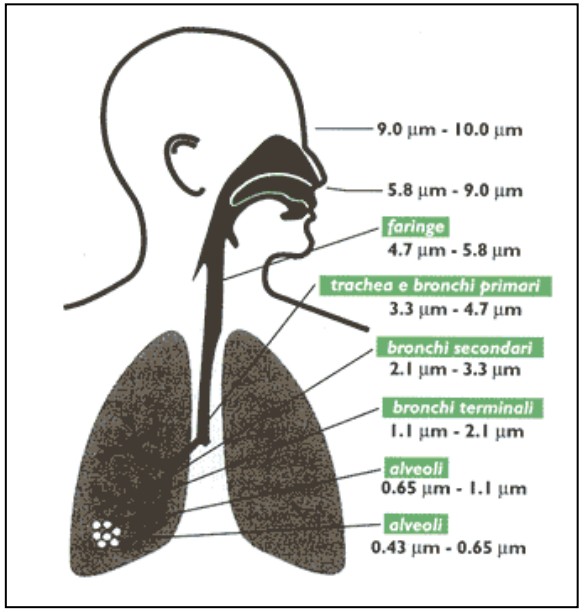


Toner

I toner sono costituiti da piccolissime particelle di materia termoplastica che si fissano sulla carta per fusione.

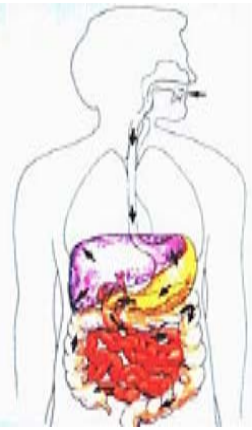
Come pigmenti coloranti, nei toner neri **si utilizza il nerofumo («carbon black» o nerofumo per uso industriale, classificato nel gruppo 2B dalla IARC, ovvero «possibile cancerogeno per l'uomo») o l'ossido di ferro,** nei toner in altri colori **invece si utilizzano pigmenti organici.**

Toner



Tali polveri hanno dimensioni di circa 5 micrometri (il diametro delle particelle del toner è pari a 2 - 10 µm) e sono pertanto da definirsi "respirabili", ovvero capaci di penetrare sino agli alveoli polmonari.

Le nanoparticelle possono penetrare nel corpo umano oltre che per inalazione, per ingestione e **per via dermica**



Le nanoparticelle rappresentano un potenziale pericolo per la salute. La gravità dei rischi per l'organismo umano non è ancora quantificabile in maniera certa.

Misure di prevenzione

- **Impiegare apparecchiature che non producono ozono o a bassa emissione di ozono**

- **Impiego di apparecchiature equipaggiate con filtro per l'ozono**

- **Se si utilizzano stampanti e toner di vecchio tipo, bisogna provare a sostituirli con un apparecchio moderno e a basse emissioni oppure a cambiare il materiale del toner (impiego di un toner con la certificazione di compatibilità ambientale**

Misure di prevenzione

- **Evitare possibilmente di collocarle nei locali dove si svolge il lavoro**
- **Posizionare le fotocopiatrici in locali ampi e ben aerati**
- **Negli ambienti di lavoro in cui sono presenti fotocopiatrici e stampanti laser garantire la possibilità di ventilazione e/o di ricambio d'aria (almeno quotidianamente) per disperdere l'ozono**
- **Stampare e fotocopiare documenti corposi su macchine dedicate, collocate in locali dotati di adeguato ricambio d'aria, che non siano luoghi di lavoro permanente**

Misure di prevenzione

- **Installare le apparecchiature di elevata potenza in un ambiente separato e, se necessario, dotare questo ambiente di un impianto di aspirazione locale**

- **Acquistare prodotti per la stampa (toner) di cui sia fornita una scheda di sicurezza completa e rispondente alla normativa e che preferibilmente contengano sostanze chimiche non pericolose**

- **Evitare manipolazioni che comportino la dispersione di toner e quindi la possibilità di esposizione anomala allo stesso**

- **La chiusura del pannello copri piano durante l'utilizzo della macchina permette all'operatore di lavorare senza affaticamento, fastidio o danno alla vista**

La gestione delle emergenze

Unità didattica

3.1

CORSO DI FORMAZIONE
REFERENTI DI PLESSO
PER LA SICUREZZA

Primo Soccorso – Aspetti organizzativi

D.Lgs. 81/08 art. 45

IL DATORE DI LAVORO prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza

tiene conto di:
natura dell'attività

dimensioni dell'azienda ovvero dell'unità produttiva

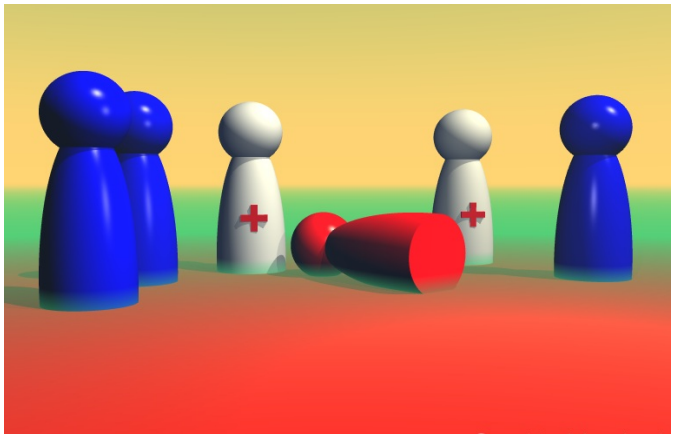
altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro

sente il medico competente (ove previsto)

stabilisce i necessari rapporti con i servizi esterni

D.Lgs. 81/08 art. 43

Il Datore di lavoro designa i lavoratori incaricati di attuare le misure di PS



I LAVORATORI addetti PS
non possono rifiutare
la designazione
se non per giustificato motivo.

Devono essere formati,
essere in numero sufficiente
e disporre di attrezzature adeguate,
tenendo conto delle dimensioni e
dei rischi specifici dell'azienda.

PRONTO SOCCORSO

Procedure complesse,
con ricorso a farmaci e strumentazione,
orientate a diagnosticare il danno
e a curare l'infortunato

Chi? Personale sanitario

PRIMO SOCCORSO

Semplici manovre
orientate a mantenere in vita l'infortunato,
a prevenire complicazioni,
ad accelerare l'intervento dei soccorritori professionisti

Chi? Qualsiasi persona

RESPONSABILITÀ DELL'ADDETTO PS

Non esistono livelli di responsabilità intermedia tra quella del cittadino e quella dell'operatore sanitario.

L'addetto PS è perseguibile qualora non presti soccorso in caso di necessità

RESPONSABILITÀ DELL'ADDETTO PS

OMISSIONE DI SOCCORSO
(art. 593 CP)

[Detenzione fino a 12 mesi
o multa fino a 1.032 euro]

OBBLIGO DI PRESTARE ASSISTENZA

se il rischio non è sostenibile

AVVISARE LE AUTORITÀ COMPETENTI

Soccorrere può voler dire anche solo attivare il 118 e impedire spostamenti incongrui

COMPITI ADDETTO PS

- **valutare l'adeguatezza delle proprie conoscenze e capacità**
- **conoscere e condividere il piano di primo soccorso**
- **tenere aggiornato un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione controllandone effettiva disponibilità, efficienza e scadenza**
- **tenersi aggiornato sulla tipologia degli infortuni o dei malori che accadono a scuola**
- **tenersi aggiornato sui nuovi prodotti chimici eventualmente utilizzati**
- **mantenere un comportamento coerente con il proprio ruolo, essendo d'esempio per i colleghi lavorando sempre nel rispetto delle norme di sicurezza (educazione informale)**

Parola d'ordine del PS

P roteggi

A vverti

S occorri

ADDETTI PS: SEQUENZA INTERVENTI PS

1. **Prendere la valigetta con il materiale di PS e indossare i guanti**
2. **Controllare la scena dell'infortunio e la pericolosità dell'ambiente circostante per l'infortunato, per sé e per gli altri lavoratori**
3. **Controllare le condizioni dell'infortunato**
4. **Se la causa dell'infortunio agisce ancora, rimuoverla ovvero allontanare l'infortunato**
5. **Valutare se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio e, se necessario, allertare il 1.1.8. ovvero predisporre il trasporto dell'infortunato in ospedale con l'auto**
6. **Attuare misure di sopravvivenza, evitare l'aggravamento delle lesioni anche attraverso una corretta posizione, rassicurare e confortare l'infortunato**
7. **Fornire ai soccorritori informazioni circa la dinamica dell'infortunio e le prime cure praticate**

1.1.8.

Centrale operativa provinciale
in collegamento con ULSS
e con basi ambulanza
ospedali e Croce Rossa della provincia

La chiamata è gratuita e viene sempre registrata

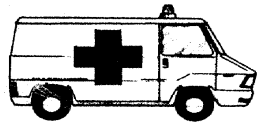
Risponde un operatore del SUEM
(Servizio Urgenza e Emergenza Medica)

LUOGO	Località esatta dell'evento, via e numero civico, eventuali punti di riferimento, percorso più breve
EVENTO	Infortunio o malore, dinamica infortunio, eventuale pericolo incendio
INFORTUNATI	Quanti sono, schiacciati, incastrati, coscienti, parlano, si muovono, respirano

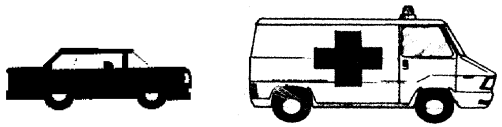
fornire il proprio numero telefonico
e lasciare libera la linea

1.1.8. PRESTAZIONI

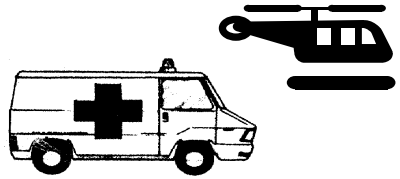
SERVIZIO EMERGENZA
per immediato soccorso preospedaliero



Ambulanza con infermiere o medico

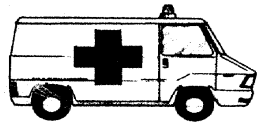


Ambulanza seguita da auto con medico



Elicottero con medico seguito da ambulanza

SERVIZI URGENTI
per trasporto in ospedale



Ambulanza

SERVIZI PROGRAMMATI
per trasporto in ospedale di persone che non possono essere trasportate con altri mezzi

Ambulanza

Organizzazione del piano PS

CHI DEFINISCE IL PIANO	DS/RSPP/MC
CONDIVISO CON	addetti PS, RLS, referente o responsabile plesso
CRITERI DEFINIZIONE NUMERO ADDETTI PS	almeno un addetto per sede e fascia oraria
CRITERI INDIVIDUAZIONE ADDETTI PS	presenza continuativa (ATA), situazioni di rischio (insegnanti ed. fisica), precedenza per competenze preesistenti, attitudine e disponibilità personale
COME ADDESTRARE ADDETTI PS	corso di formazione di 12 ore + aggiornamento triennale

Organizzazione del piano PS

COME INFORMARE LAVORATORI E ALLIEVI	Comunicazione in occasione del Collegio Docenti Comunicazione nelle classi Affissione in bacheca del Piano e/o dell'elenco degli addetti
COME INFORMARE I GENITORI	Inserimento del Piano nel POF Pieghevole da inserire nel libretto delle assenze degli allievi Comunicazione in occasione della riunione dei rappresentanti
DOTAZIONE DEGLI ADDETTI PS	• valigetta • schede di registrazione degli interventi di PS • schede di sicurezza dei prodotti in uso • manuale di PS

Organizzazione del piano PS

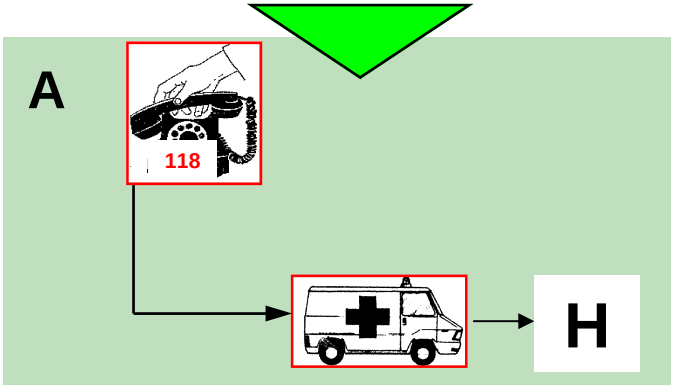
CONTENUTO VALIGETTA E CASSETTA PS	Contenuto previsto dal DM 388/03 + eventuali integrazioni sulla base della valutazione dei rischi
NUMERO E COLLOCAZIONE VALIGETTE E CASSETTE PS	Almeno 1 valigetta per sede, accessibile solo agli addetti Cassette almeno in palestra e laboratori
PERIODICITA' VERIFICA E RESPONSABILITA' GESTIONE MATERIALE PS	Semestrale + ripristino dopo consumo Verifica a cura degli addetti PS a turno

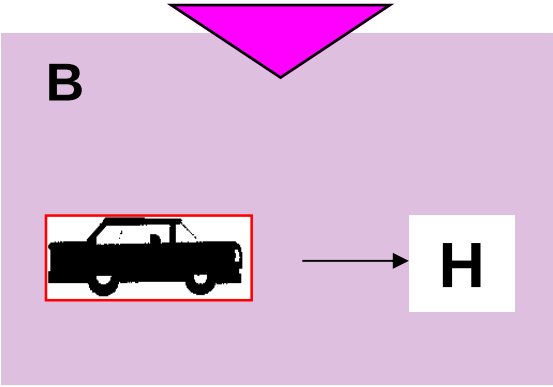
Organizzazione del piano PS

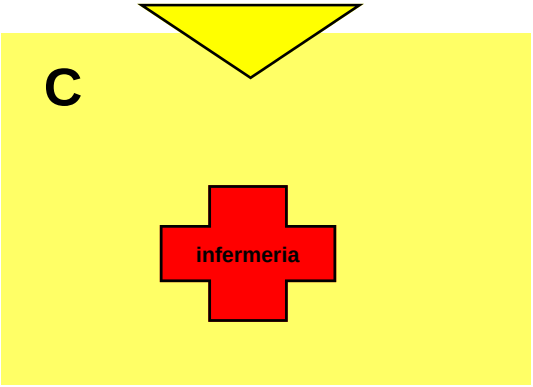
PROCEDURE ORGANIZZATIVE IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE	• **definire CHI FA COSA** L'ADDETTO PS VALUTA IL CASO **A - GRAVE E URGENTE** **B – GRAVE MA NON URGENTE**, CHE RICHIEDE IL RICORSO ALLA STRUTTURA OSPEDALIERA **C – NE' GRAVE NE' URGENTE**, CHE NON RICHIEDE IL RICORSO ALLA STRUTTURA OSPEDALIERA

Esempi di situazioni che richiedono diverse tipologie di soccorso

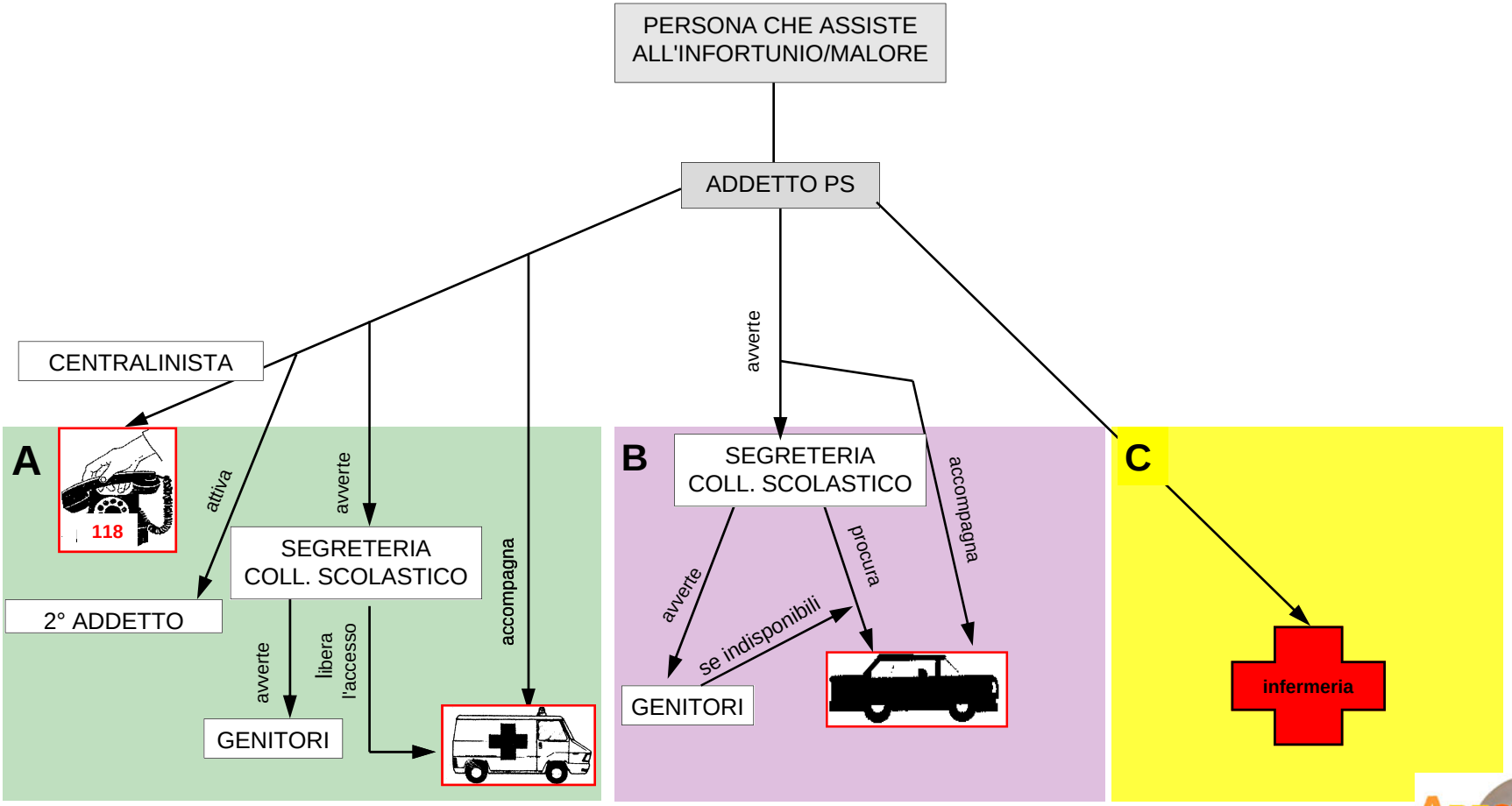
•soffocamento •emorragia •trauma cranico •difficoltà respiratoria importante •ingestione prodotti chimici o corpo estraneo •ingestione di imenotteri (api, vespe) •perdita di coscienza	•sospetta frattura •ferita da sutura •ustione più estesa •convulsioni •ferita con corpo estraneo •morso di animali •perdita traumatica di dente	•contusione lieve •ferita •sangue dal naso •ustione •corpo estraneo occhio •puntura d'insetto •svenimento •mal di pancia, denti, orecchie







PROCEDURE ORGANIZZATIVE DI PRIMO SOCCORSO



Lotta antincendio – Aspetti organizzativi

Adempimenti

Obblighi di natura strutturale

↓

Ente proprietario dell'edificio

↓

Norme tecniche

Obblighi di natura gestionale

↓

Dirigente Scolastico

↓

Sicurezza sul lavoro
+
Norme tecniche

Obblighi di natura strutturale

D.M. 26/8/92

- **Requisiti di ubicazione e di accesso all'area**
- **Comportamento al fuoco degli elementi strutturali e dei materiali di arredo**
- **Congruo dimensionamento delle vie di esodo**
- **Spazi per esercitazioni e per attività parascolastiche**
- **Servizi tecnologici**
- **Apparecchiature ed impianti di protezione antincendio**

Scuole con meno di 100 persone

D.M. 26/8/92

- **Strutture R/REI 30**
- **Impianti elettrici a regola d'arte**
- **Congruo dimensionamento delle vie di esodo**
- **Reazione al fuoco dei materiali**
- **Estintori**
- **Segnaletica di sicurezza**

Obblighi di natura gestionale

D.M. 26/8/92 - D.M. 10/3/98 - D.Lgs. 81/08

- **Documento di valutazione del rischio incendio**
- **Individuazione delle misure compensative**
- **Informazione sui rischi residui**
- **Designazione dei lavoratori addetti alla lotta antincendio**
- **Formazione alla lotta antincendio ed alla gestione dell'emergenza**
- **Piano di emergenza e informazione sulle istruzioni operative**
- **Esercitazioni**
- **Misure di sorveglianza e controllo**
- **Osservanza norme di esercizio (p.to 12 D.M. 26/8/92)**

NOTA 2 DEL 03.09.2025: il D.M. 10/03/1998 è stato abrogato e sostituito dai D.M. 01/09/2021, 02/ 09/2021 e 03/09/2021.

PIANO DI LOTTA ANTINCENDIO A SCUOLA	
Chi definisce il piano	**DS/RSPP**
Condiviso con	**Addetti alla prevenzione incendi e alla lotta antincendio, RLS, referente o responsabile di plesso**
Criteri di individuazione degli addetti	**Personale scolastico vario (meglio se tecnico o ausiliario), attività prevalente in ambienti a maggior rischio d'incendio, precedenza per competenze preesistenti, precedenza per competenze tecniche di base, conoscenza di tutti i luoghi dell'edificio scolastico**
Come addestrare gli addetti	**< 300 presenze contemporanee: corso di formazione di 8 ore, senza esame di idoneità tecnica** **> 300 e < 1.000 presenze contemporanee: corso di formazione di 8 ore, con esame di idoneità tecnica** **> 1.000 presenze contemporanee: corso di formazione di 16 ore con esame di idoneità tecnica** **In tutti i casi: esercitazioni pratiche una volta all'anno (D.M. 10/3/98)**

NOTA 2 DEL 03.09.2025: il D.M. 10/03/1998 è stato abrogato e sostituito dai D.M. 01/09/2021, 02/09/2021 e 03/09/2021 .

Come informare i lavoratori e gli allievi del piano	**Comunicazione in occasione di un Collegio Docenti (docenti)** **Incontro con il personale ATA** **Intervento in aula all'inizio dell'a.s. (allievi)** **Eventuale pieghevole illustrativo** **Non è indispensabile informare i genitori**
Dotazione degli addetti	**Solo per le esercitazioni pratiche si forniscono agli addetti:** • **tuta ignifuga** • **guanti ignifughi** • **elmetto con visiera** **(se non disponibili, i materiali possono anche essere presi a nolo)** **Per le altre attività previste dal piano (sorveglianza, controllo periodico e manutenzione) si forniscono agli addetti:** • **check-list per i controlli periodici** • **istruzioni scritte per la sorveglianza** • **cronogramma delle attività da svolgere**

Squadra antincendio	**La squadra antincendio è composta da tutti gli addetti nominati per l'a.s.** **I compiti della squadra sono:** • **sorveglianza quotidiana dei locali e degli ambienti** • **controlli periodici antincendio (check list)** • **manutenzione dei presidi antincendio non gestiti direttamente dall'Ente proprietario** • **all'occorrenza, indire riunioni tra tutti gli addetti** • **collaborare con il referente o il responsabile del plesso per tutto ciò che attiene alla lotta antincendio e all'evacuazione** • **fornire suggerimenti ed indicazioni utili all'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie alla squadra** • **contribuire a mantiene aggiornato il Registro dei controlli periodici antincendio (gestito dal RSPP)** • **effettuare le periodiche esercitazioni antincendio (prove spegnimento fuoco e prove d'evacuazione)**

Evacuazione – Aspetti organizzativi

Piano d'evacuazione

PROGETTAZIONE DEL PIANO
(D.M. 26/8/92, D.M. 10/3/98)

I^ FASE
RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI

- Planimetrie aggiornate degli edifici
- Rilievo topografico area esterna
- N. allievi, docenti, ATA
- Nomi degli ambienti (ev. definire)
- Localizzazione percorsi esterni fissi
- Destinazione d'uso ambienti
- Criteri gestione genitori/persone estranee
- N. incaricati PS, addetti SA
- Criteri gestione centralino
- Individuazione uscite NON di sicurezza
- Larghezza uscite e porte interne
- Larghezza scale interne/esterne
- Larghezza minima strettoie

II^ FASE
DEFINIZIONE FLUSSI D'ESODO

- 1 modulo (M) = 0,60 m
- Larghezza minima percorso = 0,80 m
- Lunghezza massima percorso = 60 m
- Capacità di deflusso = 60 pp/M
- Individuazione ambienti "a presenze trascurabili"
- Meglio non più di 2 file parallele
- Nominare tutte le uscite verso un LS
- Nominare tutte le porte interne soggette a percorsi comuni
- Nominare tutte le scale interne/esterne
- Stesura tabelle riassuntive (situazioni di criticità)

Piano d'evacuazione

III^ FASE
DEFINIZIONE PERCORSI ESTERNI E INDIVIDUAZIONE PUNTI DI RACCOLTA

- Analisi spazi, traffico, parcheggi, ostacoli
- Individuazione punti critici
- Razionalizzazione uso spazi esterni di pertinenza (esigenze VVF)
- Stesura tabelle riassuntive

IV^ FASE
DEFINIZIONE REGOLE COMPORTAMENTALI ED ELABORAZIONE ISTRUZIONI SPECIFICHE

- Modalità d'allarme/suono d'allarme
- Regole per studenti e docenti in aula
- Regole per incaricati PS e addetti SA
- Regole per personale ATA coinvolto
- Regole per personale non coinvolto
- Ruoli DS, DSGA e collaboratori DS
- Figura del gestore dell'emergenza
- Figura del direttore delle operazioni
- Preparazione modulistica
- Individuazione n. persone coinvolte

Piano d’evacuazione

V^ FASE ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIVULGAZIONE

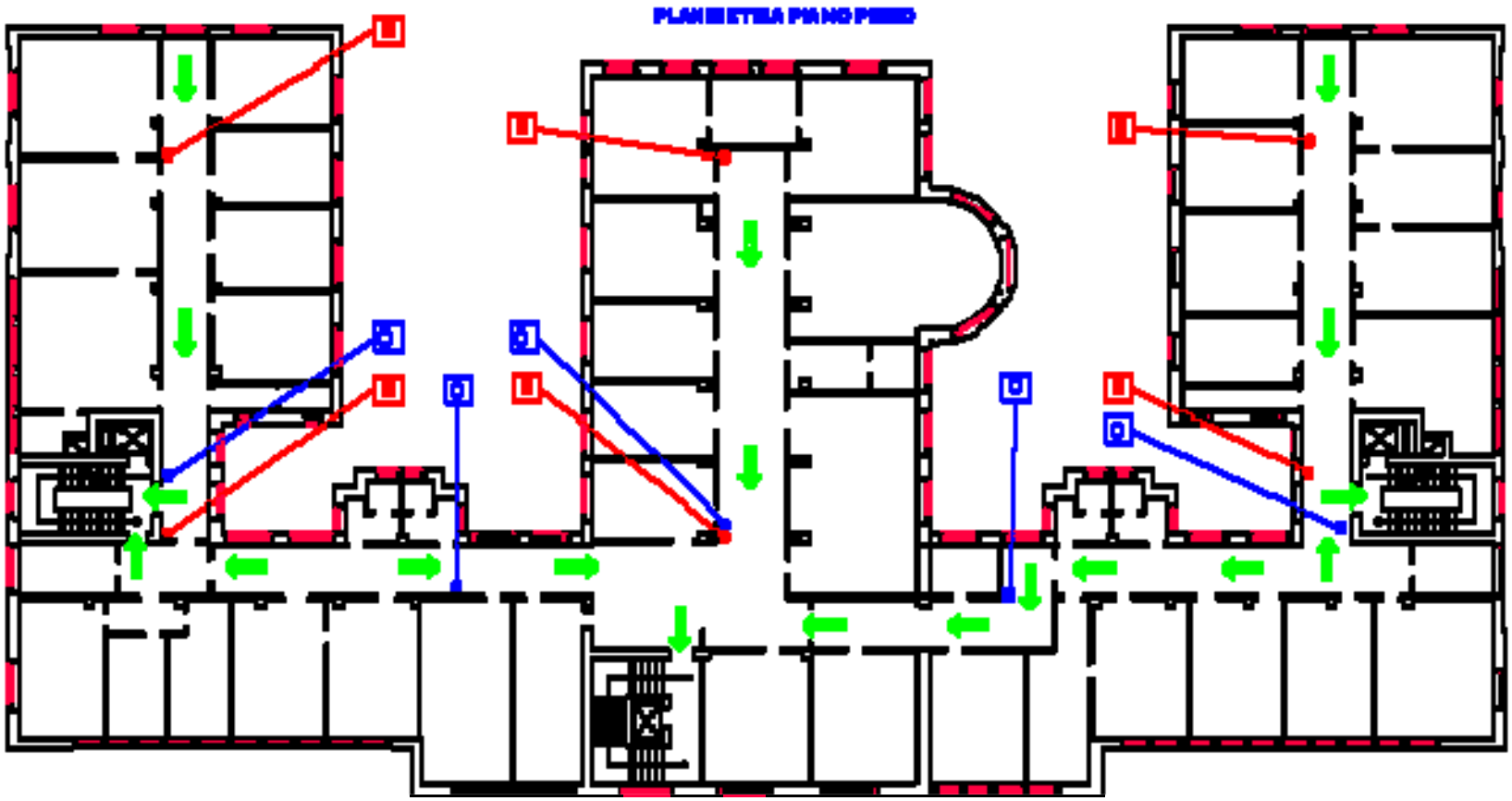
- - Programmazione incontri collettivi
- Contenuti incontri collettivi
- Predisposizione circolari interne
- Predisposizione materiali illustrativi
- Definizione criteri di esposizione planimetrie con flussi d'esodo e punti di raccolta
- Definizione criteri di controllo sulla trasmissione delle informazioni

VI^ FASE RACCOLTA INFORMAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO

- - Individuazione figure di osservatori
- Definizione criteri di raccolta informazioni/giudizi (studenti, docenti, personale ATA, direttore operazioni, DS, DSGA e collaboratori DS)
- Predisposizione cronometraggio
- Aggiornamento planimetrie/flussi d'esodo
- Collegamento con l'azione di prevenzione della SA (esame a vista e controlli periodici)
- Sperimentazione quotidiana percorsi d'esodo
- Sperimentazione quotidiana assetto area esterna, parcheggi, spazi liberi

Piano d’evacuazione

Esempio di planimetria con percorsi d’esodo



LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA

Linee guida per la somministrazione di farmaci in orario scolastico (Ministeri Istruzione e Salute 25/11/05)

NOTA 7 DEL 03.09.2025: con Circolare Ministeriale n. 321 del 10.01.2017 il Ministero dell'Istruzione ha ricordato le modalità per la somministrazione dei farmaci a scuola. Le Raccomandazioni contengono le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all' assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica.

SiRVeSS

Art. 1 – **Oggetto:** Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica.

SiRVeSS

Art. 2 – **Tipologia degli interventi** – La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle AUSL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

SiRVeSS

Art. 3 – **Soggetti coinvolti –** la somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:

- le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale;
- la scuola: dirigente scolastico, personale docente ed ATA;
- i servizi sanitari: i medici di base e le AUSL competenti territorialmente;
- gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

SiRVeSS

Art. 4 **– Modalità di intervento –** La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercitanti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

SiRVeSS

Art. 4 – ……

I dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettuano una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concedono, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verificano la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati.

SiRVeSS

Art. 4 - …

Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del DLgs 626/94. Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente ed ATA, anche in collaborazione con le AUSL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni.

SiRVeSS

Art. 4 - ….

Qualora nell'edifico scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, i dirigenti scolastici possono procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni.

Nel caso in cui non sia attuabile tale soluzione, i dirigenti scolastici possono provvedere all'attivazione di collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni, con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi sociali, al fine di prevedere interventi coordinati, anche attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (es.: Croce Rossa Italiana, Unità Mobili di Strada).

In difetto delle condizioni sopradescritte, il dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale e al sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

Art. 5 – Gestione delle emergenze –

Resta prescritto in ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le presenti linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

QUALI CASI

- **Allievo con malattia cronica (patologia che non guarisce e che richiede terapia di mantenimento, es. asma, diabete) in cui i farmaci devono essere assunti con orari e posologia costanti**

- **Allievo con malattia cronica nota che può comportare fatti acuti (es. asma, diabete, epilessia) con manifestazioni corrispondenti a quelle previste e descritte dal medico, in cui i farmaci devono essere somministrati con la modalità e posologia prescritta**

Nel caso un episodio acuto ("emergenza")
non presenti i sintomi descritti dal medico o
riguardi un altro allievo
NON SOMMINISTRARE alcun farmaco

ATTIVARE
GLI ADDETTI PS

SiRVeSS

CERTIFICAZIONI DA ACQUISIRE

1. **richiesta dei genitori** motivata (somministrazione del farmaco non differibile in orario extrascolastico e impossibilità di provvedere autonomamente), in cui si autorizza il personale individuato dalla scuola a somministrare il farmaco al figlio, con la modalità e il dosaggio indicati dal medico.
2. **prescrizione medica** intestata all'alunno recante:

- il nome commerciale del farmaco
- la modalità di somministrazione
- l'esatta posologia
- l'orario di somministrazione

3. **istruzioni del medico curante**, intestate all'alunno, indirizzate al personale scolastico, su posologia e modalità di somministrazione del farmaco in caso della comparsa di episodi acuti di cui devono essere descritti i sintomi e comportamenti da assumere nel caso il farmaco non risultasse efficace

SiRVeSS

CERTIFICATO MEDICO: esempio

Intestazione medico

Al Direttore della Scuola

Si certifica che il bambino Paolo P. necessita di essere assistito nell'assunzione di VENTOLIN spray in caso di episodio di asma che si manifesti con difficoltà respiratoria ovvero tosse secca insistente oppure respiro fischiante.

In tali situazioni l'operatore scolastico designato dovrà spruzzare il farmaco nella bocca di Paolo utilizzando il distanziatore per 2 volte, con un'interruzione di una ventina di secondi tra uno spruzzo e l'altro. Se dopo qualche minuto i sintomi non regrediscono, si dovrà provvedere ad un'ulteriore somministrazione.

Nel caso la crisi non si risolvesse nonostante il farmaco è opportuno avvisare i genitori o, se non reperibili, portarlo in ospedale.

Si allegano istruzioni sulla somministrazione e sulla modalità di tenuta della confezione del farmaco fornita dai genitori.

Non esistono controindicazioni circa la tipologia di attività motorie a cui Paolo può partecipare né esistono alimenti vietati.

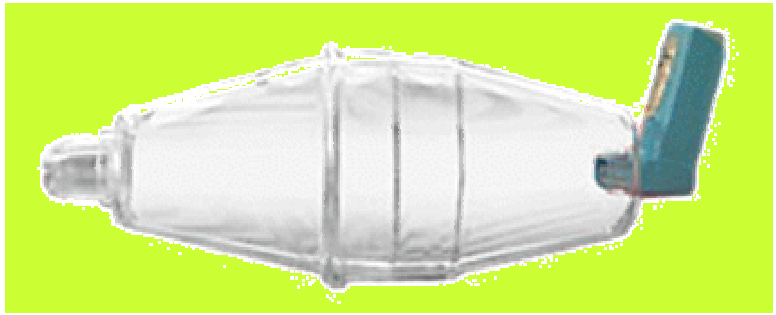
data e firma

SiRVeSS

Istruzioni per la somministrazione di VENTOLIN

1. Agitare l'inalatore ed applicarlo al distanziatore.
2. Far espirare
3. Chiudere il naso (se boccaglio)
4. Fare uno spruzzo della medicina nel distanziatore
5. Far inspirare lentamente e far trattenere il respiro per 10 secondi
6. Far espirare
7. Far ripetere l'inspirazione senza spruzzare altro farmaco
8. Far risciacquare la bocca

INALATORE



La trasparenza del distanziatore permette di accertarsi che la dose sia erogata.

SiRVeSS

COME SI CONSERVA IL VENTOLIN

- non avvicinare a fonti di calore la bomboletta (è pressurizzata)
- non congelare e non esporre alla luce solare diretta, conservare a temperatura ambiente (**l'efficacia del farmaco può risultare ridotta quando la bomboletta è fredda)**
- dopo l'uso, sciacquare accuratamente l'inalatore e il cappuccio protettivo del boccaglio sotto acqua calda corrente **dopo aver rimosso la bomboletta,** quindi asciugarli con cura internamente ed esternamente. Infine rimettere la bomboletta nell'inalatore ed il cappuccio protettivo al boccaglio.
- NON IMMERGERE NELL'ACQUA LA BOMBOLETTA

SiRVeSS

COMPETENZE

- Formazione ex DLgs 388/03 (addetti PS)
- Formazione specifica (incontro di 3 ore)
- Eventuale addestramento "in situazione": da richiedere al curante, in relazione al caso

RESPONSABILITA'

La somministrazione rientra tra i compiti connessi alla funzione genitoriale svolta dalla scuola.

Non assicurare il "servizio" di somministrazione dei farmaci salvavita potrebbe essere qualificato come inadempimento della obbligazione extracontrattuale, assunta nei confronti dei genitori, di vigilanza e custodia degli allievi ed espone così la scuola a forme di responsabilità derivante dall'art. 2048 del C.C. e potrebbe configurare il delitto di abbandono di minore previsto e punito dall'art. 591 del C.P.

SiRVeSS

RESPONSABILITA'
di chi somministra farmaci

- Nessuna, se sono seguite correttamente le indicazioni del medico
- Omissione di soccorso (art. 593 CP), nel caso di mancata somministrazione correttamente richiesta

SiRVeSS

I lavori in appalto

Unità didattica

2.3

CORSO DI FORMAZIONE REFERENTI DI PLESSO PER LA SICUREZZA

GESTIONE DEGLI APPALTI

Cosa dice la norma

D.Lgs. 81/08 - Art. 26
Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

il DS deve

Verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori che intende affidare loro (quindi quando è l'istituto stesso che chiama la ditta)

GESTIONE DEGLI APPALTI

Cosa dice la norma

D.Lgs. 81/08 - Art. 26
Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

il DS deve

Fornire alle imprese e ai lavoratori autonomi che vengono ad eseguire un lavoro in istituto dettagliate informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui andranno a lavorare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in istituto

---

Cooperare con il datore di lavoro della ditta esterna per attuare le misure di prevenzione e protezione dai rischi prodotti dal lavoro della ditta esterna sulle attività dell'istituto

GESTIONE DEGLI APPALTI

Cosa dice la norma

D.Lgs. 81/08 - Art. 26
Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

il DS deve

Coordinarsi con il datore di lavoro della ditta esterna per effettuare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi prodotti dall'interferenza tra il lavoro della ditta esterna e le attività dell'istituto

---

Non è necessario invece che si preoccupi di cooperare e di coordinarsi con il datore di lavoro della ditta esterna per quanto attiene ai rischi propri del lavoro della ditta esterna stessa

GESTIONE DEGLI APPALTI

Un esempio concreto

Una ditta mandata dalla Provincia viene a cambiare tutti i vetri delle finestre di un'intera ala della scuola

N. 1

Bisogna intanto stabilire se è bene che la ditta riceva le informazioni sui rischi e sulle misure adottate dall'istituto ed eventualmente quali (quanto tempo dura il lavoro? in che periodo del giorno lavorano gli operai? in che ambienti lavorano? dove mettono le loro attrezzature? ecc.)

GESTIONE DEGLI APPALTI

Un esempio concreto

N. 2

In secondo luogo bisogna capire con la ditta quali rischi introduce questo lavoro nei confronti del personale scolastico, degli studenti e degli ospiti (movimentano lastre di vetro? tengono utensili in cima a scale o sui davanzali? producono scarti taglienti? lavorano dove normalmente si ricevono i genitori? ecc.)

GESTIONE DEGLI APPALTI

Un esempio concreto

N. 3

Infine bisogna capire con la ditta se le modalità con cui effettuerà il lavoro possono introdurre nuovi rischi in relazione alle modalità con cui si svolgono abitualmente le attività in istituto (movimentano a mano le lastre di vetro mentre i bidelli puliscono i pavimenti con l'acqua? o mentre i ragazzi escono dalle aule per la ricreazione? o durante il ricevimento generale dei genitori?)

GESTIONE DEGLI APPALTI

Un esempio concreto

Non è necessario invece occuparsi dei rischi propri del lavoro degli operai (si possono tagliare con un vetro rotto? possono cadere dalla scala? possono ferirsi con un cacciavite? ecc.)

Mentre è auspicabile che si chieda agli operai di non dare cattivo esempio ai ragazzi e al personale scolastico (usare i guanti, usare bene le scale, movimentare correttamente i carichi, ecc.)

GESTIONE DEGLI APPALTI

Cosa dice la norma

D.Lgs. 81/08 - Art. 26
Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

L'art. 26 (comma 3) stabilisce l'obbligo del committente (nel nostro caso il DS) di promuovere la cooperazione ed il coordinamento con la ditta esterna mediante la stesura di uno specifico Documento di Valutazione dei Rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze tra le attività della scuola e quelle della ditta (DUVRI)

GESTIONE DEGLI APPALTI

Cosa dice la norma

D.Lgs. 81/08 - Art. 26
Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

Si definiscono "interferenti" tutti i rischi presenti nei luoghi di lavoro e NON causati da impianti, attrezzature o attività dell'azienda alla quale appartiene il lavoratore che li subisce (sono cioè i rischi incrociati)

GESTIONE DEGLI APPALTI

Un esempio concreto

Nell'esempio precedente sono:

- I rischi che la ditta che viene a cambiare i vetri introduce con il proprio lavoro, esponendo così il personale scolastico e gli allievi

- I rischi propri della scuola cui vengono esposti gli operai della ditta (la ditta cambia anche i vetri del laboratorio di Chimica?)

GESTIONE DEGLI APPALTI

Cosa dice la norma

D.Lgs. 81/08 - Art. 26
Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

Il DUVRI deve essere unico (da cui l'acronimo) per tutti gli appalti che comportano rischi tra loro interferenti (caso di più ditte che operano contemporaneamente nella scuola)

Il DUVRI deve essere completo e autonomo, cioè deve contenere tutte le informazioni necessarie, senza rimandare ad altri documenti (deve comprendere quindi anche i criteri utilizzati per la valutazione dei rischi)

GESTIONE DEGLI APPALTI

Cosa dice la norma

D.Lgs. 81/08 - Art. 26
Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

L'obbligo di redigere il DUVRI non si applica a:

- **servizi di natura intellettuale (consulenze, esperti esterni, ecc.)**
- **mere forniture di materiali o attrezzature (fornitori abituali, ditte di distribuzione di generi alimentari, ecc.)**
- **lavori o servizi di durata non superiore ai 2 giorni (salvo casi molto particolari, infrequenti in ambito scolastico)**

NOTA 3 DEL 03.09.2025: la redazione del DUVRI non è necessaria per lavori o servizi di durata non superiore a 5 uomini-giorno, salvo casi particolari in presenza di specifici rischi (art. 26 comma 3 bis d. lgs. 81/2008).

GESTIONE DEGLI APPALTI

Cosa dice la norma

D.Lgs. 81/08 - Art. 26
Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

Nel caso in cui il committente sia l'Ente proprietario dell'edificio (Comune o Provincia):

- **la stesura del DUVRI è di competenza dell'Ente (sulla base di una ricognizione dei rischi standard relativi alla prestazione)**

- **il DS integra il DUVRI riferendolo a rischi specifici d'interferenza dei luoghi in cui si svolgerà l'opera**

GESTIONE DEGLI APPALTI

Cosa dice la norma

D.Lgs. 81/08 - Art. 26
Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici:

- **cooperano alla attuazione delle misure di prevenzione e protezione per i rischi incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto**
- **coordinano gli interventi di prevenzione e protezione informandosi reciprocamente al fine di eliminare i rischi dovute alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese**
- **forniscono tutto il loro personale di tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del DL**