



I.C. "RITA LEVI-MONTALCINI"

SCUOLE INFANZIA "A. MAIRATI" - "A. FONTANA" - "A. MERINI" - "A.B. SABIN" - "FILO VERDE" - "ELVE FORTIS DE HIERONYMIS"
SCUOLE PRIMARIE "I. CALVINO" - "S. PERTINI" - "A. PERETTI" - "P. THOUAR" - "C. E. BUSCAGLIA"
SCUOLE SECONDARIE 1° GRADO "G. PAJETTA" - "SAN ROCCO"

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

(Art. 17 e art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. – D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

I.C. RITA LEVI-MONTALCINI

Via Rivolta,4 - 28100 – NOVARA

Tel. 0321/477110

E-mail: noic825008@istruzione.it - noic825008@pec.istruzione.it

Cod. Sc. NOIC825008

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) Dott.ssa Simona SIRONI

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Giuseppina DE VITO

Il Medico Competente Mary FRASCAROLI

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - Germana CARNERO



Sede: Via Rivolta 4, Novara - Telefono 0321.477110
Codice Meccanografico NOIC825008 - Codice fiscale 94065710033
e-mail NOIC825008@istruzione.it - posta elettronica certificata
NOIC825008@pec.istruzione.it

PRESENTAZIONE

I provvedimenti normativi, derivanti dal recepimento delle direttive comunitarie in materia di miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, hanno introdotto nelle attività lavorative metodi di gestione aziendale della sicurezza, imperniati sull'adozione di misure di sicurezza derivanti dalla valutazione del rischio.

La Valutazione del Rischio è l'insieme di tutte le operazioni finalizzate alla stima dei livelli di rischio associabile ad una esposizione ad un determinato fattore di pericolo per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Tutte le considerazioni attinenti e conseguenti la valutazione dei rischi, confluiscono in un documento dinamico: il Documento di Valutazione dei Rischi.

Il Documento di Valutazione dei Rischi rappresenta la più rilevante innovazione normativa in tema di tutela e salute dei lavoratori, poiché è uno strumento organizzativo che consente di comprendere, pianificare e razionalizzare i vari aspetti che concorrono alla riduzione e/o al controllo dei fattori di rischio presenti negli ambienti di lavoro, nel rispetto della legislazione nazionale e delle norme di buona tecnica emanate da organismi accreditati (UNI-EN, CEI, ecc...).

Termini, definizioni ed abbreviazioni

ADDESTRAMENTO: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro

ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs n° 81/2008, facente parte del servizio di prevenzione e protezione aziendale.

AGENTE: elemento chimico, fisico o biologico presente durante l'attività lavorativa o potenzialmente dannoso per la salute (ex art. 222 del D. Lgs n°81/2008).

ATTREZZATURA DI LAVORO: qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro.

BUONE PRASSI: soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51 del D. Lgs n° 81/2008, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6 del richiamato decreto, previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione.

CARTELLO: segnale che, mediante combinazione di una forma geometrica, di colori e di un simbolo o pittogramma, fornisce una indicazione determinata, la cui visibilità è garantita da una illuminazione di intensità sufficiente.

COLORE DI SICUREZZA: colore al quale è assegnato un significato determinato.

DATORE DI LAVORO (D.L.): soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva, in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa.

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente

autonomia gestionale. Nel caso che ci occupa (scuola) il datore di lavoro viene individuato nel Capo d'Istituto, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera c, del D.M.P.I. 26 giugno 1996, n. 292.

DIRIGENTE: persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

DISPOSITIVO DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.): qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

FORMAZIONE: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

INCIDENTE: evento non pianificato che ha la potenzialità di produrre un infortunio. (Un incidente in cui non accadono malattie professionali, lesioni, danni o altre perdite è anche chiamato "QUASI INCIDENTE").

INDIVIDUAZIONE DEL PERICOLO: processo di riconoscimento e di definizione dell'esistenza e delle caratteristiche di un pericolo.

INFORMAZIONE: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

INFORTUNIO: evento non desiderato che può portare al decesso, alla malattia, a lesioni, danni o altre perdite.

LAVORATORE: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n° 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni.

LAVORATORE ESPOSTO: qualsiasi lavoratore che si trovi interamente o in parte in una zona pericolosa.

LAVORATRICE GESTANTE: ogni lavoratrice che informi del suo stato il proprio datore di lavoro, conformemente alle legislazioni e/o prassi nazionali.

LAVORATRICE IN PERIODO DI ALLATTAMENTO: ogni lavoratrice in periodo di allattamento ai sensi delle legislazioni e/o prassi nazionali, che informi del suo stato il proprio datore di lavoro, conformemente a dette legislazioni e/o prassi.

LAVORATORE VIDEO TERMINALISTA: lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'articolo 175 del D. Lgs n° 81/2008.

LINEE GUIDA: atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai ministeri, dalle regioni, dall'ISPESL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

LUOGHI DI LAVORO: i luoghi destinati a ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE: modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.

MEDICO COMPETENTE: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D. Lgs n° 81/2008, che collabora con il datore di lavoro, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, del citato decreto, ai fini della valutazione dei rischi; nominato dallo stesso datore di lavoro per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al D. Lgs n° 81/2008.

NON CONFORMITÀ: ogni deviazione da standard di lavoro, pratiche, procedure, regolamenti, prestazioni del sistema di gestione, ecc., che potrebbe portare, direttamente o indirettamente, a lesioni, malattie, danni alla proprietà, danni all'ambiente di lavoro o ad una loro combinazione.

NORMA TECNICA: specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria.

OPERATORE: lavoratore incaricato dell'uso di una attrezzatura di lavoro.

ORGANISMI PARITETICI: organismi costituiti a iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, quali sedi privilegiate per: la programmazione di attività formative e l'elaborazione e la raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici; lo sviluppo di azioni inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro; la l'assistenza alle imprese finalizzata all'attuazione degli adempimenti in materia; ogni altra attività o funzione assegnata loro dalla legge o dai contratti collettivi di riferimento.

PERICOLO: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.

POSTO DI LAVORO: l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante.

PITTOGRAMMA: immagine che rappresenta una situazione o che prescrive un determinato comportamento, impiegata su un cartello o su una superficie luminosa.

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

PREVENZIONE: complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.): persona, ovvero persone, eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. Nel caso di specie la designazione è regolata dal punto b del paragrafo "procedure ..." CCNQ del 07 maggio 1997.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.): persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs n° 81/2008, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

RISCHIO: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

RISCHIO TOLLERABILE: il rischio ridotto ad un livello tale da essere sopportato dall'organizzazione, tenuto conto degli obblighi legislativi e della propria politica di gestione.

SALUTE: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità.

SEGNALE DI AVVERTIMENTO: segnale che avverte di un rischio o pericolo.

SEGNALE DI DIVIETO: segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo.

SEGNALE DI INFORMAZIONE: segnale che fornisce indicazioni diverse da quelle restituite con i segnali di divieto e di salvataggio.

SEGNALE DI PRESCRIZIONE: segnale che prescrive un determinato comportamento.

SEGNALE DI SALVATAGGIO O DI SOCCORSO: segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio.

SEGNALETICA DI SICUREZZA: una segnaletica che, riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (S.P.P.): insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

SICUREZZA: assenza di rischio non tollerabile.

SORVEGLIANZA SANITARIA: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

UNITÀ PRODUTTIVA: stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale.

USO DI UNA ATTREZZATURA DI LAVORO: qualsiasi operazione lavorativa connessa ad una attrezzatura di lavoro, quale la messa in servizio o fuori servizio, l'impiego, il trasporto, la riparazione, la trasformazione, la manutenzione, la pulizia, il montaggio, lo smontaggio.

VALUTAZIONE DEI RISCHI: valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

VIDEOTERMINALE: uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato.

ZONA PERICOLOSA: qualsiasi zona all'interno ovvero in prossimità di una attrezzatura di lavoro nella quale la presenza di un lavoratore costituisce un rischio per la salute o la sicurezza dello stesso.

Il presente DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. modifiche e integrazioni) è stato elaborato dal Dirigente scolastico Dott.ssa Simona SIRONI in collaborazione con:

il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione: FSL Giuseppina DE VITO

il Medico Competente: Società AP GROUP (Dott.ssa Maria FRASCAROLI)

Il Documento è stato elaborato previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: Germana CARNERO

Sottoscrizione del documento

Il presente documento si compone di n. 49 pagine ed è corredato dagli allegati planimetrici dell'Istituto, dalle schede di valutazione del rischio, delle documentazioni e certificazioni in possesso della scuola e di pertinenza del proprietario dell'edificio.

Il DVR sarà sottoposto a costante revisione e aggiornamento e custodito presso il plesso di riferimento; allegati, certificazioni, ecc. sono conservati presso la segreteria dell'istituto

INDICE

A – GENERALITÀ

1. Identificazione e riferimenti generali

Identificazione e riferimenti plesso

Organizzazione del Sistema Prevenzionistico

2. Caratteristiche generali dell'edificio scolastico

3. Documentazione obbligatoria

Documentazione generale

Documentazione specifica

Documentazione necessaria per la valutazione dei rischi

B – METODOLOGIA

1 - Fattori di rischio

2 - Criteri utilizzati

Identificazione fattori di rischio

Identificazione lavoratori esposti

Quantificazione dei rischi

Definizione delle priorità degli interventi

Individuazione, programmazione messa in atto delle misure

3 - Obiettivi specifici perseguiti

3.1 Aspetti Organizzativi Gestionali

Organizzazione del Lavoro

Compiti, Funzioni, Responsabilità

Analisi, Pianificazione e Controllo

Informazione-Formazione

Partecipazione

Stress lavoro correlato

Norme e procedure di lavoro

Tutela Lavoratrici Madri.

Dispositivi di Protezione Individuale

Emergenza e Primo Soccorso

3.2 Salute e Sicurezza Lavoratori e Studenti

Impianto Elettrico

Antincendio/Vie ed uscita di emergenza

Rumore e comfort acustico

Vibrazioni

Rischio Chimico

Rischio Amianto

Rischio Esplosione

Rischio fumo

Movimentazione Manuale Carichi

Microclima

Illuminazione

Arredi

Scale

3.3 Rischi in Ambienti Specifici

Aule per attività didattiche normali

Aule per attività didattiche speciali

Laboratori di Informatica

Uffici

Biblioteca

Refettorio

Attività sportive

Servizi spogliatoi

Barriere architettoniche

Area cortiliva e Giochi

Coinvolgimento del personale

Risultati della valutazione e programma di attuazione

Aggiornamenti programmati

A. GENERALITÀ

Identificazione e Riferimenti Generali

Rappresentante Legale:

Datore di lavoro/Dirigente scolastico Dott.ssa Simona SIRONI

a seguito di accettazione di incarico Nota dell'USR 01/09/2021 di Dirigente

dell'I.C.S. "RITA LEVI MONTALCINI", con sede legale in Via Rivolta, 4 - 28100 Novara (NO)

tel. 0321/477110 e-mail: e-mail NOIC825008@istruzione.it pec: NOIC825008@pec.istruzione.it

Codice Ministeriale NOIC825008- Codice Fiscale 94065710033

NOTE

- ✓ l'organizzazione del personale, la formazione delle classi, il numero di insegnanti e di alunni dipende dal Dirigente Scolastico;
- ✓ la messa a norma dell'immobile, la manutenzione e tutto ciò che riguarda lavori edili, impiantistici dipende dal Comune di Novara
- ✓ la dotazione e il reperimento di attrezzature, componenti di arredo, macchinari dipende dal Comune di Novara su richiesta del Dirigente Scolastico, il personale ausiliario dipende dal Ministero Pubblica Istruzione

A 1 IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI PER OGNI PLESSO

DOCENTE COLLABORATORE DEL DIRIGENTE:

1° Collaboratore: _____

2° Collaboratore: _____

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G. PAJETTA "

Via Rivolta 4 – 28100 NOVARA (NO) - Tel. 0321 477110

Anno di costruzione tra il 1975 - 1992

Cod. Sc. NOMM825019 Cod. Ed. 0031060023

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI NOVARA- Via Rosselli, 1 - 28100 Novara (NO)

Referente per l'edificio scolastico: Ufficio Tecnico

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO**ALUNNI**

N. Totale	N. femmine:	N. maschi:	N. diversamente abili:
-----------	-------------	------------	------------------------

COORDINATORE DI PLESSO / PREPOSTO:

PERSONALE DELLA SCUOLA	N. Totale	N. femmine	N. maschi
Corpo Docente			
Personale Ata Collaboratore Scolastico			
Personale Ata Amministrativo e di Segreteria			
Personale Ata Ass.Tec			
Altro: Educatori Comunali – Handicap			
LSU			
Altro: Personale/Cooperativa Serv. Mensa			
Dirigente Scolastico			
DSGA			

SCUOLA SECONDARAI DI PRIMO GRADO "G. PAJETTA "SAN ROCCO"

Via Parini 4 – 28100 NOVARA (NO) – Tel 0321 472935

Anno costruzione tra il 1950 – 1970

Cod. Sc. NOMM825019 Cod. Ed. 0031060021

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI NOVARA- Via Rosselli, 1 - 28100 Novara (NO)

Referente per l'edificio scolastico: Ufficio Tecnico

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO**ALUNNI**

N. Totale	N. femmine:	N. maschi:	N. diversamente abili:
-----------	-------------	------------	------------------------

COORDINATORE DI PLESSO / PREPOSTO:

PERSONALE DELLA SCUOLA	N. Totale	N. femmine	N. maschi
Corpo Docente			
Personale Ata Collaboratore Scolastico			
Personale Ata Amministrativo e di Segreteria			
Personale Ata Ass.Tec			
Altro: Educatori Comunali – Handicap			
LSU			
Altro: Personale/Cooperativa Serv. Mensa			
Dirigente Scolastico			
DSGA			

SCUOLA PRIMARIA STATALE "C.E. BUSCAGLIA "

Via Fara 19 – 28100 NOVARA (NO) - Tel. 0321 475303

Anno di costruzione tra 1950 - 1970

Cod. Min.: NOAA00801C – Cod. Ed. 00310060031

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI NOVARA- Via Rosselli, 1 - 28100 Novara (NO)

Referente per l'edificio scolastico: Ufficio Tecnico

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO**ALUNNI**

N. Totale	N. femmine:	N. maschi:	N. diversamente abili:
-----------	-------------	------------	------------------------

COORDINATORE DI PLESSO / PREPOSTO:

PERSONALE DELLA SCUOLA	N. Totale	N. femmine	N. maschi
Corpo Docente			
Personale Ata Collaboratore Scolastico			
Personale Ata Amministrativo e di Segreteria			
Personale Ata Ass.Tec			
Altro: Educatori Comunali – Handicap			
LSU			
Altro: Personale/Cooperativa Serv. Mensa			
Dirigente Scolastico			
DSGA			

SCUOLA PRIMARIA STATALE "I. CALVINO "

Via Gibellini 56 – 28100 NOVARA (NO) - Tel. 0321 472910

Anno di costruzione tra 1971 - 1975

Cod. Min.: NOEE825014 – Cod. Ed. 0031060021

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI NOVARA- Via Rosselli, 1 - 28100 Novara (NO)

Referente per l'edificio scolastico: Ufficio Tecnico

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO**ALUNNI**

N. Totale	N. femmine:	N. maschi:	N. diversamente abili:
-----------	-------------	------------	------------------------

COORDINATORE DI PLESSO / PREPOSTO:**PERSONALE DELLA SCUOLA**

	N. Totale	N. femmine	N. maschi
Corpo Docente			
Personale Ata Collaboratore Scolastico			
Personale Ata Amministrativo e di Segreteria			
Personale Ata Ass.Tec			
Altro: Educatori Comunali – Handicap			
LSU			
Altro: Personale/Cooperativa Serv. Mensa			
Dirigente Scolastico			
DSGA			

SCUOLA PRIMARIA STATALE "S. PERTINI"

Via Vignale,46– 28100 NOVARA (NO) - Tel. 0321 471316

Anno di costruzione tra 1900 - 1933

Cod. Min.: NOEE825028 – Cod. Ed 0031060035

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI NOVARA- Via Rosselli, 1 - 28100 Novara (NO)

Referente per l'edificio scolastico: Ufficio Tecnico

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO**ALUNNI**

N. Totale	N. femmine:	N. maschi:	N. diversamente abili:
-----------	-------------	------------	------------------------

COORDINATORE DI PLESSO / PREPOSTO:

PERSONALE DELLA SCUOLA	N. Totale	N. femmine	N. maschi
Corpo Docente			
Personale Ata Collaboratore Scolastico			
Personale Ata Amministrativo e di Segreteria			
Personale Ata Ass.Tec			
Altro: Educatori Comunali – Handicap			
LSU			
Altro: Personale/Cooperativa Serv. Mensa			
Dirigente Scolastico			
DSGA			

SCUOLA PRIMARIA STATALE "P. THOUAR "

Via delle Rosette,7/9 – 28100 NOVARA (NO) - Tel. 0321 477524

Anno di costruzione tra 1900 - 1933

Cod. Min.: NOEE00800L – Cod. Ed. 0031060080

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI NOVARA- Via Rosselli, 1 - 28100 Novara (NO)

Referente per l'edificio scolastico: Ufficio Tecnico

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO**ALUNNI**

N. Totale	N. femmine:	N. maschi:	N. diversamente abili:
-----------	-------------	------------	------------------------

COORDINATORE DI PLESSO / PREPOSTO:

PERSONALE DELLA SCUOLA	N. Totale	N. femmine	N. maschi
Corpo Docente			
Personale Ata Collaboratore Scolastico			
Personale Ata Amministrativo e di Segreteria			
Personale Ata Ass.Tec			
Altro: Educatori Comunali – Handicap			
LSU			
Altro: Personale/Cooperativa Serv. Mensa			
Dirigente Scolastico			
DSGA			

SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE "A. MERINI"

Via Boves,7 – 28100 NOVARA (NO) -Tel.: 0321 56145

Anno di costruzione tra il 1950 - 1970

Cod. Min.: NOAA825026 – Cod. Ed. 0031060005

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI NOVARA- Via Rosselli, 1 - 28100 Novara (NO)

Referente per l'edificio scolastico: Ufficio Tecnico

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO

ALUNNI

N. Totale	N. femmine:	N. maschi:	N. diversamente abili:
-----------	-------------	------------	------------------------

COORDINATORE DI PLESSO / PREPOSTO:

PERSONALE DELLA SCUOLA	N. Totale	N. femmine	N. maschi
Corpo Docente			
Personale Ata Collaboratore Scolastico			
Personale Ata Amministrativo e di Segreteria			
Personale Ata Ass.Tec			
Altro: Educatori Comunali – Handicap			
LSU			
Altro: Personale/Cooperativa Serv. Mensa			
Dirigente Scolastico			
DSGA			

SCUOLA DELL'INFANZIA "ELVE FORTIS DE HIERONYMIS"

Via Fara,23 – 28100 NOVARA (NO) - Tel.: 0321 475661

Anno di costruzione tra il 1976/1992

Cod. Min.: NOAA825059 – Cod Ed.0031060006

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI NOVARA- Via Rosselli, 1 - 28100 Novara (NO)

Referente per l'edificio scolastico: Ufficio Tecnico

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO**ALUNNI**

N. Totale	N. femmine:	N. maschi:	N. diversamente abili:
-----------	-------------	------------	------------------------

COORDINATORE DI PLESSO / PREPOSTO:**PERSONALE DELLA SCUOLA**

	N. Totale	N. femmine	N. maschi
Corpo Docente			
Personale Ata Collaboratore Scolastico			
Personale Ata Amministrativo e di Segreteria			
Personale Ata Ass.Tec			
Altro: Educatori Comunali – Handicap			
LSU			
Altro: Personale/Cooperativa Serv. Mensa			
Dirigente Scolastico			
DSGA			

SCUOLA DELL'INFANZIA "FILO VERDE "

Via Fara,19 – 28100 NOVARA (NO) - Tel.: 0321 479539

Anno di costruzione

Cod. Min.: _____ – Cod Ed. _____

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI NOVARA- Via Rosselli, 1 - 28100 Novara (NO)

Referente per l'edificio scolastico: Ufficio Tecnico

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO**ALUNNI**

N. Totale	N. femmine:	N. maschi:	N. diversamente abili:
-----------	-------------	------------	------------------------

COORDINATORE DI PLESSO / PREPOSTO:**PERSONALE DELLA SCUOLA**

	N. Totale	N. femmine	N. maschi
Corpo Docente			
Personale Ata Collaboratore Scolastico			
Personale Ata Amministrativo e di Segreteria			
Personale Ata Ass.Tec			
Altro: Educatori Comunali – Handicap			
LSU			
Altro: Personale/Cooperativa Serv. Mensa			
Dirigente Scolastico			
DSGA			

SCUOLA DELL'INFANZIA A. FONTANA

Via S. Caterina, 1 – 28100 NOVARA (NO) - Tel.: 0321 471217

Anno di costruzione tra 1950 - 1970

Cod. Min.: NOAA825037 – Cod. Ed. 0031060084

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI NOVARA- Via Rosselli, 1 - 28100 Novara (NO)

Referente per l'edificio scolastico: Ufficio Tecnico

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO**ALUNNI**

N. Totale	N. femmine:	N. maschi:	N. diversamente abili:
-----------	-------------	------------	------------------------

COORDINATORE DI PLESSO / PREPOSTO:**PERSONALE DELLA SCUOLA**

	N. Totale	N. femmine	N. maschi
Corpo Docente			
Personale Ata Collaboratore Scolastico			
Personale Ata Amministrativo e di Segreteria			
Personale Ata Ass.Tec			
Altro: Educatori Comunali – Handicap			
LSU			
Altro: Personale/Cooperativa Serv. Mensa			
Dirigente Scolastico			
DSGA			

SCUOLA DELL'INFANZIA "A. MAIRATI "

Via Largo Cantore ,1 – 28100 NOVARA (NO) - Tel.: 0321 472785

Anno di costruzione tra 1971 - 1975

Cod. Min.: NOAA825015 – Cod. Ed. 0031060007

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI NOVARA- Via Rosselli, 1 - 28100 Novara (NO)

Referente per l'edificio scolastico: Ufficio Tecnico

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO**ALUNNI**

N. Totale	N. femmine:	N. maschi:	N. diversamente abili
-----------	-------------	------------	-----------------------

COORDINATORE DI PLESSO / PREPOSTO:

PERSONALE DELLA SCUOLA	N. Totale	N. femmine	N. maschi
Corpo Docente			
Personale Ata Collaboratore Scolastico			
Personale Ata Amministrativo e di Segreteria			
Personale Ata Ass. Tec.			
Altro: Educatori Comunali – Handicap			
LSU			
Altro: Personale/Cooperativa Serv. Mensa			
Dirigente Scolastico			
DSGA			

SCUOLA DELL'INFANZIA "A.B. SABIN "

Via Fara,80 – 28100 NOVARA (NO) - Tel.: 0321 476266

Anno di costruzione tra 1971 - 1975

Cod. Min.: NOAA00801C – Cod. Ed. 0031060029

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale COMUNE DI NOVARA- Via Rosselli, 1 - 28100 Novara (NO)

Referente per l'edificio scolastico: Ufficio Tecnico

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO**ALUNNI**

N. TOTALE	N. femmine:	N. maschi:	N. diversamente abili:
-----------	-------------	------------	------------------------

COORDINATORE DI PLESSO / PREPOSTO:

PERSONALE DELLA SCUOLA	N. Totale	N. femmine	N. maschi
Corpo Docente			
Personale Ata Collaboratore Scolastico			
Personale Ata Amministrativo e di Segreteria			
Personale Ata Ass.Tec			
Altro: Educatori Comunali – Handicap			
LSU			
Altro: Personale/Cooperativa Serv. Mensa			
Dirigente Scolastico			
DSGA			

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA PREVENZIONISTICO

COSTITUZIONE DEL SERVIZIO

Il Dirigente scolastico ha provveduto all'organizzazione della sicurezza nei luoghi di lavoro, mediante la costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione. Ai componenti sono stati riconosciuti mezzi e tempi adeguati per svolgere i compiti loro assegnati.

Compiti e funzioni sono definiti nell'Allegato Assetto Organizzativo del Sistema Prevenzionistico.

Il servizio di prevenzione e protezione, è costituito dalle seguenti figure:

- ✓ Responsabile del servizio (RSPP): Giuseppina DE VITO
- ✓ Medico Competente (MC) Società AP GROUP (Dott.ssa Mary FRASCAROLI)
- ✓ Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): Germana CARNERO
- ✓ Altre Figure: Referente sicurezza di Plesso

RIUNIONE PERIODICA DELLA SICUREZZA (art.35 D.Lgs. 81/08)

Le riunioni sono convocate immediatamente in caso di comprovate e gravi situazioni di rischio all'interno della scuola. I verbali di tali riunioni sono conservati presso l'ufficio di segreteria della sede **dell'Istituto Comprensivo Statale "RITA LEVI MONTALCINI"**

La riunione annuale per la sicurezza è convocata con adeguato preavviso e con ordine del giorno scritto.

Oggetto della riunione annuale

analisi del Documento di Valutazione dei Rischi tramite esame dei programmi di verifica e dei risultati, con relativo aggiornamento;(analisi del piano di sicurezza dell'istituzione scolastica , tramite un esame e aggiornamento continuo, Piano di Emergenza, Individuazione dei Rischi, Schede di Manutenzione/Lavori, Check List, Documento di Valutazione, Registro delle Attrezzature Antincendio e Registro delle Ispezioni Periodiche e delle Manutenzioni – Impianti Elettrici ed Elettronici) andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria; criteri di scelta, caratteristiche tecniche ed efficacia dei DPI ,(sistemi di protezione individuale e collettiva, loro valutazione, idoneità e fornitura,) programmi di informazione e formazione dei dirigenti, preposti e lavoratori.

Nel corso della riunione posso essere individuati:

- ✓ codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e malattie professionali;
- ✓ obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

COORDINAMENTO PER L' ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

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

L'Amministrazione scolastica effettua le segnalazioni attraverso un modulo fornito dall'Amministrazione comunale che viene inviato all'indirizzo di PEO dalla stessa comunicato: segnalazioni.scolastiche@comune.novara.it o attraverso specifiche richieste e comunicazioni del Dirigente Scolastico inviate alla PEO o alla PEC del Servizio Comunale preposto (Servizio Sviluppo Patrimonio immobiliare-Ufficio tecnico) o dei dirigenti/funzionari del servizio stesso.

Ciò riguarda sia interventi di piccola manutenzione ordinaria (come ad esempio sostituzione di lampade, tinteggiatura, ecc...), sia di manutenzione straordinaria (come ad esempio rifacimento impianto elettrico, gas, riparazione tetti, ecc...).

L'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 prevede, in caso di tali interventi, l'individuazione e la gestione degli eventuali rischi legati alle interferenze tra le attività svolte dai diversi soggetti operanti, che viene esplicitata nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI). La titolarità di stesura del DUVRI spetta all'Ente proprietario dell'edificio. *Si precisa che se la durata dei lavori è inferiore ai due giorni, non è necessario elaborare il DUVRI.*

A 2 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SS 1° PAJETTA

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- tipologia MURATURA
- n. 2 piani fuori terra
- n. 0 piano interrato o seminterrati
- area esterna complessiva (giardino)

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

1. Area didattica normale n. 13

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

2. Area tecnica n. 8

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n. 1

(si considerino la palestra)

5. Area n. 6

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SS G. PAJETTA SAN ROCCO

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- *tipologia MURATURA*
- *n. 3 piani fuori terra*
- *n. 1 piano interrato o seminterrati*
- *area esterna complessiva (giardino)*

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

1. Area didattica normale n. 4

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

2. Area tecnica n. 4

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n. 1 (si considerino la palestra)

5. Area n.

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SPA C.E. BUSCAGLIA

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- tipologia MURATURA
- n. 2 piani fuori terra
- n. 1 piano interrato o seminterrati
- area esterna complessiva (giardino)

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

1. Area didattica normale n. 10

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

2. Area tecnica n. 4

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n. 1

(si considerino la palestra)

5. Area n.

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SPS I. CALVINO

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- tipologia MURATURA
- n. 2 piani fuori terra
- n. 1 piano interrato o seminterrati
- area esterna complessiva (giardino)

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

1. Area didattica normale n. 7

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

2. Area tecnica n. 4

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n. 1

(si considerino la palestra)

5. Area n.

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SPS A. PERETTI

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- *tipologia MURATURA*
- *n. 2 piani fuori terra*
- *n. 1 piano interrato o seminterrati*
- *area esterna complessiva (giardino)*

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

1. Area didattica normale n. 5

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

2. Area tecnica n. 3

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n. 1

(si considerino la palestra)

5. Area n.

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SPS S. PERTINI

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- *tipologia MURATURA*
- *n. 2 piani fuori terra*
- *n. 1 piano interrato o seminterrati*
- *area esterna complessiva (giardino)*

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

1. Area didattica normale n. 5

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

2. Area tecnica n. 1

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n. 1

(si considerino la palestra)

5. Area n.

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SPS P. THOUAR

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- *tipologia MURATURA*
- *n. 2 piani fuori terra*
- *n. 1 piano interrato o seminterrati*
- *area esterna complessiva (giardino)*

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

1. Area didattica normale n. 7

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

2. Area tecnica n. 4

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n. 1

(si considerino la palestra)

5. Area n.

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SIS A. MERINI

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- *tipologia MURATURA*
- *n. 1 piani fuori terra*
- *n. 1 piano interrato o seminterrati*
- *area esterna complessiva (giardino)*

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

1. Area didattica normale n. 2

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

2. Area tecnica n. 1

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n.

(si considerino la palestra)

5. Area n.

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SIS ELVE FORTIS

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- *tipologia MURATURA*
- *n. 1 piani fuori terra*
- *n.1 piano interrato o seminterrati*
- *area esterna complessiva (giardino)*

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

1. Area didattica normale n. 4

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

2. Area tecnica n. 1

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n.

(si considerino la palestra)

5. Area n.

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SIS FILO VERDE

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- *tipologia MURATURA*
- *n. 1 piani fuori terra*
- *n. 0 piano interrato o seminterrati*
- *area esterna complessiva (giardino)*

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

1. Area didattica normale n. 3

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

2. Area tecnica n. 1

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n.

(si considerino la palestra)

5. Area n.

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SIS A. FONTANA

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- *tipologia MURATURA*
- *n. 1 piani fuori terra*
- *n. 1 piano interrato o seminterrati*
- *area esterna complessiva (giardino)*

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

1. Area didattica normale n. 3

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

2. Area tecnica n. 1

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n.

(si considerino la palestra)

5. Area n.

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SIS A. MAIRATI

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- tipologia MURATURA
- n. 1. piani fuori terra
- n. 0 piano interrato o seminterrati
- area esterna complessiva (giardino)

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

1. Area didattica normale n. 3

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

2. Area tecnica n. 1

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n.

(si considerino la palestra)

5. Area n.

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Caratteristiche generali dell'edificio scolastico SIS A.B. SABIN

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

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- *tipologia MURATURA*
- *n. 2. piani fuori terra*
- *n. 0 piano interrato o seminterrati*
- *area esterna complessiva (giardino)*

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

1. Area didattica normale n. 4

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

2. Area tecnica n. 1

(si considerino i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive n. 1

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, la mensa, la biblioteca insegnanti e alunni)

4. Area attività sportive n.

(si considerino la palestra)

5. Area n.

(si considerino gli uffici direzione e docenti)

Si allega al presente documento la planimetria dalla quale si può desumere l'ubicazione delle diverse aree e strutture.

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

DOCUMENTAZIONE GENERALE

DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	Esistente		Reperibile Presso	
	si	no	luogo	persona referente
Documento sulla valutazione dei RISCHI	X		sede/plesso	D.S.
Nomina del Responsabile S.P.P.	X		sede.	D.S.
Designazione Addetti SPP/referenti sicurezza	X		sede.	D.S.
Designazione Addetti emergenza (gestione emergenze - primo soccorso)	X		sede.	D.S.
Riunione Periodica – convocazione e verbale	X		sede.	D.S.
Modulo di "richiesta d'intervento" al Proprietario dell'edificio	X		sede. Comune	A.A.
Documento valutazione Rischio Incendio	X		sede	D.S. R.S.P.P. REF SIC
Piano di Emergenza (comprensivo del Piano di Evacuazione)	X		sede/plesso.	D.S. R.S.P.P. A.A. REF SIC
Piano di Primo Soccorso	X		sede/plesso	D.S. R.S.P.P. A.A. REF SIC
Registro Infortuni	X		sede	D.S. A.A.

Di pertinenza del proprietario dell'edificio Comune di Novara Richiesti con prot. 0001397 del 17/02/2021	Esistente		Reperibile Presso	
	In possesso della scuola	non in possesso della scuola	luogo	persona referente
Agibilità		X		
Certificato Prevenzione Incendi edificio		X		
Certificato Prevenzione Incendi centrale termica		X		
Segnalazione Certificata di Inizio Attività SCIA (punto 67 Scuole con oltre 100 persone presenti fino a 150)		X		
Impianti elettrici: Progetto impianti elettrici installati o modificati dopo 01.03.92 a firma di tecnico abilitato In alternativa (solo per impianti antecedenti). Fino al 27/03/08, atto notorio a firma del datore di lavoro di rispondenza alle normative in vigore all'epoca dell'installazione (D.P.R.392/94) Dopo il 27/03/08, Dichiarazione di rispondenza di cui al D.M. 37/08.		X		
Dichiarazione di conformità ai sensi della Legge 46/90, relativi agli impianti elettrici installati o modificati dopo il 01.03.92, od ai sensi D.M.37/08 per i realizzati dopo il		X		

27/03/08				
Documenti necessari per lo svolgimento delle verifiche e delle manutenzioni (schemi, dimensionamenti, classificazioni e valutazione del rischio dovuto al fulmine)		X		
Verbale di verifica periodica dell'impianto di messa a terra ai sensi del D.P.R. 462/01 con data non antecedente a 2 anni o, in alternativa, lettera d'accettazione d'incarico di organismo individuato da Min. Sviluppo Economico con data nell'anno solare		X		
Impianti di protezione dalle scariche atmosferiche: Valutazione del rischio di fulminazione realizzata secondo le Norme CEI 81-1 e 81-4 (relazione di auto-protezione)		X		
Solo se l'edificio che ospita la scuola ha più di un piano ed è destinato a contenere più di 500 persone: Verbale di verifica periodica dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche ai sensi del D.P.R. 462/01, con data non antecedente a 2 anni o in alternativa lettera d'accettazione d'incarico di organismo individuato da M.S.E. con data nell'anno solare della richiesta di autorizzazione	///	///	///	///
Impianto di riscaldamento: dichiarazione di conformità ai sensi della L. 46/90 per impianti costruiti dopo il 5/3/90, ai sensi del D.M. 37/08 per impianti costruiti dopo il 27/03/08. Per impianti ad acqua calda o surriscaldata con potenzialità superiore a 35kW (30.000 kCal/h) : Progetto secondo D.M. 1.12.75 Verbale di omologazione ISPESL inoltre, solo per detti impianti con potenzialità superiore a 116 kW (100.000 kCal/h): Verballi di verifica periodica ai sensi del D.M.1.12.75 eseguiti da AUSL con data non antecedente a 5 anni		X		
Analisi del rischio esplosione (ATEX) Relazione di analisi del rischio esplosione per gli ambienti con presenza di sostanze infiammabili (es., laboratori di chimica, presenza di saldature a fiamma libera ecc) ai sensi dell'art. 290 DLgs 81/08 (centrale termica e cucine sono a carico del proprietario dell'edificio)		X		

DI PERTINENZA DEI LAVORATORI E LORO ORGANIZZAZIONE	Esistente		Reperibile Presso	
	si	no	luogo	persona referente
Verbale e/o comunicazione elezione R.L.S.	X		sede	D.S..
Informativa su nomine addetti (vd. bacheca sicurezza plesso e decreti di nomina con compiti assegnati)	X		sede	D.S..
Modulo comunicazione al Dirigente Scolastico dello stato di gravidanza o di post-parto della lavoratrice	X		sede/sito	D.S A.A.

DOCUMENTAZIONE SPECIFICA

DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	Esistente		Reperibile Presso	
	Si	no	luogo	persona referente
apparecchi di sollevamento con portata >200 kg se costruiti prima del 19/9/1996 (DPR 459/96) Libretto matricolare ENPI od ISPEL Verbale di verifica periodica rilasciato da AUSL se costruiti dopo il 19/9/1996 (DPR 459/96) Certificato CE di conformità Verbale di verifica periodica rilasciato da AUSL	///			
Istruzioni per l'uso macchine marcate CE	///			
Giustificazione Rischio Rumore	///			
Giustificazione Rischio Chimico	///			
Giustificazione Rischio Vibrazioni	///			
Elenco lavoratori soggetti ad Accertamento Sanitario / protocollo sanitario / elenco idoneità / relazione sanitaria annuale	X		sede	D.S. D.S.G.A.
Informativa per le lavoratrici madri dell'esito della valutazione dei rischi specifica	X		sede	D.S.G.A.
Prescrizioni e/o Disposizioni organi vigilanza		X		
Documentazione vaccinazioni (comunicazione ASL soggetti non vaccinati)				
Patentini per acquisto - uso fitosanitari	///			
Documentazione di denuncia emissioni in atmosfera	///			
Documentazione smaltimento rifiuti speciali	///			

DI PERTINENZA DEL PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO COMUNE DI NOVARA	Esistente		Reperibile Presso	
	In possesso della scuola	non in possesso della scuola	luogo	persona referente
Impianti Elettrici in luoghi con pericolo di esplosione (se presenti):			Comune	Ufficio Tecnico Unità Impianti
Documentazione di classificazione delle aree (centrale termica e cucina sono escluse se rispondenti al DPR 661/96)		X	Comune	Ufficio Tecnico Unità Impianti
Verbale di omologazione degli impianti elettrici installati in luoghi con pericolo d'esplosione rilasciato, ai sensi del D.P.R. 462/01 (ex art. 336 del D.P.R. 547/55), dall'AUSL; dopo 2 anni successivo verbale di verifica periodica, a scelta		X	Comune	Ufficio Tecnico Unità Impianti

o Az. USL o di altro Organismo abilitato dal M.S.E., e che ne abbia accettato l'incarico. (N.B. l'obbligo sussiste nel caso siano presenti impianti elettrici in zone di tipo 0, 1 oppure 20, 21 ai sensi dell'allegato XLIX del D.Lgs 81/08 e s.m.)				
Impianti a pressione (se presenti e solo se capacità >24 l) (autoclavi per acqua e recipienti per aria compressa)		X	Comune	Ufficio Tecnico Unità Impianti
se costruiti prima del 29/05/2002: Libretto matricolare ANCC od ISPEL inoltre, Richiesta omologazione a INAIL (ex-ISPEL) Verbale di omologazione INAIL (ex-ISPEL) Verbale verifica periodica ASL		X	Comune	
Se costruiti dopo il 29/05/2002: Certificato CE di conformità (con evidenziato rispondenza a direttiva 97/23/CE oppure a 87/404/CE) Comunicazione di messa in servizio a INAIL (ex-ISPEL) e AUSL (art 19 D. Lgs 93/2000) Verbale installazione primo impianto INAIL (ex-ISPEL) Verbale di verifica periodica rilasciato dall'ASL		X	Comune	Ufficio Tecnico Unità Impianti
Impianti Ascensori con portata >25 kg e corsa > 2 mt. (se presenti): Libretto d'impianto e matricola rilasciata dal comune. Affidamento della manutenzione periodica a Ditta abilitata. Documento comprovante l'accettazione d'incarico, rilasciato dall'ASL o da altro Organismo notificato, per l'espletamento delle verifiche periodiche biennali sugli ascensori e montacarichi.	////	///	Comune	Ufficio Tecnico Unit Impianti
Prescrizioni e/o Disposizioni organi vigilanza		X	Comune	Ufficio Tecnico Unità Impianti

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	Esistente		Reperibile Presso	
	si	no	luogo	persona referente
Organizzazione sistema prevenzione	X		Sede/plesso	D.S. DSGA R.S.P.P.
Orario scolastico – Elenco del personale e degli allievi	X		Sede/plesso.	D.S. A.A. R.S.P.P PREP PLESSO REF. SICUR.
Planimetria della scuola con destinazione d'uso dei locali	X		Sede/plesso.	D.S. A.A. R.S.P.P. PREP. PLESSO REF. SICUR
Lay-out dei locali adibiti ad attività di laboratorio	///			
Documentazione attività Formativa - Informativa - Addestramento, programmi e attestati	X		Sede/plesso	D.S. R.S.P.P. A.A.

Informativa su procedure e istruzioni operative (piano di emergenza, istruzioni per pulizia e sanificazione, ecc.)	X		Sede/plesso	D.S. DSGA R.S.P.P PREP. PLESSO REF. SICUR
Elenco e caratteristiche D.P.I. (+ modulo di consegna)	X		Sede/plesso	D.S. DSGA. A.A..
Procedura organizzazione primo soccorso, elenco dei presidi sanitari, loro ubicazione e contenuto	X		Sede/plesso	D.S. R.S.P.P PREP. PLESSO REF. SICUR
Elenco Esposti con obbligo di sorveglianza sanitaria	X		Sede/plesso	D.S. DSGA A.A.
Elenco dei presidi antincendio, loro ubicazione e registro controlli	X		Sede/plesso	D.S. A.A PREP. PLESSO REF. SICUR
Elenco dei materiali utilizzati per le pulizie e schede di sicurezza (collaboratori scolastici)	X		Sede/plesso	DSGA AA PREP. PLESSO
Elenco delle macchine/attrezzature e VDT	X		Sede/plesso	D.S. A.A REF INFORM
Caratteristiche degli impianti di ventilazione generale, localizzata e di condizionamento Certificato di conformità	////	/////		
Documentazione dei verbali di esercitazioni (evacuazioni ecc.)	X		Sede/plesso	D.S AA PREP. PLESSO REF. SICUR -

DI PERTINENZA DEL PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO COMUNE DI NOVARA	Esistente		Reperibile Presso	
	si	no	luogo	persona referente
Planimetria della scuola con destinazione d'uso dei locali	X		Comune	Ufficio Tecnico
Elenco dei presidi antincendio e loro ubicazione	X		Comune	Ufficio Tecnico Unità Impianti
Elenco delle macchine/attrezzature e VDT	///			
Caratteristiche degli impianti di ventilazione generale, localizzata e di condizionamento	///			
Registro antincendio e registro controlli	X		Comune	Ufficio Tecnico Unità Impianti

B – METODOLOGIA

B 1 - Fattori Di Rischio

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

Rischi per la sicurezza e la salute dovuti a:

- ✓ Organizzazione del lavoro (*rischi di tipo cosiddetto trasversale*)
- ✓ Fattori psicologici
- ✓ Fattori ergonomici
- ✓ Condizioni di lavoro difficili

Rischi per la salute dovuti a:

- ✓ Agenti fisici
- ✓ Agenti biologici
- ✓ Agenti chimici (*rischi di natura igienico ambientale*)

Rischi per la sicurezza dovuti a:

- ✓ Impianti elettrici
- ✓ Sostanze pericolose
- ✓ Incendio - Esplosioni
- ✓ Strutture (*rischi di natura infortunistica*)
- ✓ Macchine

La metodologia seguita nell'analisi dei fattori di rischio ha tenuto conto del contenuto specifico del D.Lgs. 81/2008. L'analisi è stata effettuata utilizzando elenchi già esistenti adattati alle realtà scolastiche, elencando i fattori di rischio di competenza degli Istituti scolastici.

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

I fattori di rischio sopra riportati sono indicati nel documento in un ordinamento di tipologie organizzative e di lavoro più utile alle procedure di valutazione dei rischi.

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

B 2 - Criteri Utilizzati

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

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

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

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

- ✓ suddividere le attività in relazione agli ambienti specifici in cui vengono svolte
- ✓ identificare i fattori di rischio (potenziali fonti di pericolo)
- ✓ identificare i lavoratori esposti
- ✓ quantificare i rischi (stima dell'entità dell'esposizione e della gravità degli effetti)
- ✓ definire le priorità degli interventi necessari
- ✓ individuare, programmare e mettere in atto le misure di prevenzione necessarie.

IDENTIFICAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO (POTENZIALI FONTI DI PERICOLO)

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

La valutazione deve riguardare i rischi che risultino ragionevolmente prevedibili.

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

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

Questo procedimento consentirà di identificare i pericoli non soltanto in base ai principi generalmente noti, ma anche all'esistenza di fattori di rischio peculiari delle condizioni in cui ha luogo l'attività lavorativa.

Si avrà cura di controllare l'influenza che su tale identificazione può esercitare la percezione soggettiva del rischio, che talvolta può portare a sottostimare o sovrastimare un pericolo sulla base dell'abitudine al rischio o dell'eccessiva fiducia concessa alle impressioni sensoriali.

IDENTIFICAZIONE DEI LAVORATORI ESPOSTI

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

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

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

QUANTIFICAZIONE DEI RISCHI

(STIMA DELL'ENTITÀ DELL'ESPOSIZIONE E DELLA GRAVITÀ DEGLI EFFETTI)

La quantificazione del rischio deriva dalla possibilità di definire il rischio come prodotto della Probabilità (P) di accadimento per la gravità del Danno (D) atteso: $R = P \times D$

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

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

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

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

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

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

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

Il rischio, calcolato come detto con la formula $R = P \times D$, si può raffigurare in una rappresentazione a matrice, avente in ascisse la gravità del Danno ed in ordinate la Probabilità del suo verificarsi.

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

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

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

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

DEFINIZIONE DELLE PRIORITÀ' DEGLI INTERVENTI NECESSARI

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

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

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

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

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

INDIVIDUAZIONE, PROGRAMMAZIONE E MESSA IN ATTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE/PROTEZIONE NECESSARIE

L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione rispetterà quanto indicato all'art. 15 del D.Lgs. 81/2008 (Misure generali di tutela) ed in particolare farà riferimento ai principi gerarchici della prevenzione dei rischi in esso indicati:

- ✓ evitare i rischi
- ✓ utilizzare al minimo gli agenti nocivi
- ✓ sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno
- ✓ combattere i rischi alla fonte (in base alle competenze: MOG di DS/ RSPP e/o comunicazione

- scritta all'Amministrazione proprietaria)
- ✓ applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali
 - ✓ limitare al minimo il numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio
 - ✓ cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione
 - ✓ integrare le misure di prevenzione/protezione con quelle organizzative e gestionali

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

3 - OBIETTIVI SPECIFICI PERSEGUITI

Nel seguito si forniscono alcune indicazioni relative agli argomenti che prevedono l'integrazione tra il D.Lgs.81/08 e altre norme specifiche (es. prevenzione incendi) al fine di facilitare la compilazione delle check-list.

3.1 - ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

Organizzazione del Lavoro

Deve essere predisposto l'elenco dei lavoratori suddivisi in base al profilo professionale: docenti e collaboratori scolastici nonché l'elenco degli alunni frequentanti. Gli elenchi vanno aggiornati annualmente e comunque quando intervengono variazioni.

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

Informazione - Formazione

Tutti i lavoratori devono ricevere informazione e formazione sufficienti ed adeguate specificamente incentrata sui rischi relativi alla mansione ricoperta. (art. 4, 37 e 37 D.Lgs. 81/08).

Occorre definire un programma di formazione per il raggiungimento di obiettivi concreti in tema di prevenzione dei rischi (art. 18 D.Lgs. 81/08).

Partecipazione

Il lavoro deve essere svolto secondo procedure chiare e note ai lavoratori, alla formulazione delle quali gli stessi sono stati chiamati a contribuire (art. 15 D.Lgs. 81/08).

Stress Lavoro-Correlato

Predisposizione del documento di valutazione del rischio stress lavoro-correlato (art. 15 D.Lgs. 81/08).

Tutela Lavoratrici Madri

Si considerano per l'eventuale cambio mansione, anticipo o prolungamento dell'astensione obbligatoria, sia i rischi presenti nel documento di valutazione che quelli previsti dalla Normativa specifica per la tutela delle lavoratrici madri (Artt. 7, 11 e 12 D.L.gs. 151/01). È stato redatto il documento di valutazione dei rischi a tutela della maternità.

Dispositivi di protezione individuale

Devono essere consegnati con atto formale scritto (verbale di consegna DPI) a tutti i collaboratori scolastici

Emergenza e Primo soccorso

è necessaria la predisposizione di un Piano di Emergenza che comprende un Piano antincendio ed un Piano di evacuazione, il cui contenuto deve essere adeguato alle necessità della Scuola, noto ai lavoratori e periodicamente simulato (almeno due volte nel corso dell'anno scolastico) (art. 15, 43 e 44 D.Lgs. 81/08 - D.M. 26.8.92).

La popolazione scolastica deve essere informata e formata sulle modalità di autoprotezione, di evacuazione, di comportamenti da tenere in caso di emergenza. Va verificata l'esistenza di un accesso all'area per l'intervento agevole dei mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco o delle ambulanze. (art. 46 D.Lgs. 81/08).

Relativamente alla classificazione prevista dal D.L.gs. 388/03, le scuole sono inserite nelle aziende del gruppo B in ragione del numero di dipendenti superiore a 3 e dell'indice INAIL inferiore a 4; occorre predisporre procedure di Primo Soccorso e di controllo dei presidi sanitari contenuti nelle cassette di PS (art. 45 D.Lgs. 81/08) (D.L.gs.388/2003) e formare adeguatamente il personale del plesso.

Sorveglianza Sanitaria

In caso si rilevi la necessità di sottoporre il personale a sorveglianza sanitaria si deve nominare il Medico Competente e sottoporre il personale individuato a specifici controlli sanitari (art. 18 e 25 D.Lgs. 81/08 sanitari (artt. 38 e 41 DLgs 81/2008) con la cadenza stabilita dal medico stesso. Le cartelle sanitarie e i dati relativi ai singoli lavoratori vanno conservati secondo le modalità previste dalla legge.

Lavori in Appalto/Forniture

Se sono affidati lavori in appalto da parte della scuola, il Committente fornisce agli appaltatori, e viceversa, informazioni relative ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui operano, e le procedure a cui dovranno attenersi, alla presenza di eventuali impianti ed attrezzature pericolose. Nei casi previsti (art. 26 D.Lgs. 81/08) viene redatto apposito DUVRI.

3.2 SALUTE E SICUREZZA DI LAVORATORI E STUDENTI

Impianto Elettrico

Progettazione, messa in opera, manutenzione ordinaria e straordinaria, certificazioni di conformità dell'impianto elettrico sono di competenza dell'ente proprietario. All'interno del plesso, in luogo di facile agibilità, è presente un apposito registro di controllo.

In caso di malfunzionamento o necessità di manutenzione di parti rilevate dal personale scolastico è necessario operare una pronta ed efficace comunicazione all'ufficio comunale competente.

Antincendio/Vie ed Uscite D'emergenza

Progettazione, messa in opera, manutenzione ordinaria e straordinaria, certificazioni di conformità dell'impianto elettrico sono di competenza dell'ente proprietario. All'interno del plesso, in luogo di facile agibilità, è presente un apposito registro di controllo.

In caso di malfunzionamento o necessità di manutenzione di parti dell'impianto rilevate dal personale scolastico è necessario operare una pronta ed efficace comunicazione all'ufficio comunale competente.

Nella tabella sottostante sono riportati, in funzione del numero complessivo di presenze all'interno degli edifici scolastici, gli adempimenti minimi obbligatori previsti dalla Normativa.

ATTIVITA' 67.1.A

Persone	CPI	Allarme con campanella	Altoparlante per allarme audio	Formazione Addetti Antincendio	Esame VVFF	Rete di idranti	Scuola in esame
227		SI		SI	SI	SI	Tipo 0 Cat. A

Rumore e comfort acustico Non si svolgono attività a rischio

Vibrazioni Non si svolgono attività a rischio

Rischio chimico

Devono essere sempre valutati i rischi per la salute e per la sicurezza derivanti dall'utilizzo di agenti chimici pericolosi (art. 223 D.Lgs. 81/08), considerando in particolare:

- ✓ le loro proprietà pericolose;
- ✓ le informazioni contenute nella Scheda di Sicurezza;
- ✓ il livello, il modo, la durata dell'esposizione;
- ✓ le circostanze in cui viene svolto il lavoro, tenuto conto delle quantità degli stessi;
- ✓ i valori limite di esposizione professionale o i valori limite biologici;
- ✓ gli effetti delle misure preventive e protettive da adottare.

La valutazione dei rischi può includere la giustificazione che la natura e l'entità dei rischi connessi con gli agenti chimici pericolosi rendano non necessaria una ulteriore valutazione maggiormente dettagliata dei rischi

Nel caso in cui l'esito della valutazione del rischio ad agenti chimici evidenzi la presenza di rischio superiore a "basso" per la sicurezza e "irrilevante" per la salute, dovrà essere attivata la Sorveglianza Sanitaria ad opera del medico Competente.

Rischio amianto

All'interno del luogo di lavoro, non è a conoscenza dell'Amministrazione scolastica la presenza di manufatti contenenti amianto

Rischio esplosione

Le attività didattiche che si svolgono nel plesso non prevedono l'uso di apparecchiature o strumentazioni a rischio di esplosione.

I fattori di rischio sono rappresentati dalla presenza di strumentazioni alimentate a gas per la ristorazione e per il riscaldamento. Cucina e centrale termica sono di competenza del Comune e/o delle ditte cui è stato affidato l'appalto di gestione e manutenzione da parte dell'Amministrazione comunale.

Rischio Fumo

Ai sensi dell'art. 51 della Legge 16.01.03, n.3, è vietato fumare in tutti i locali chiusi (DPCM 23.12.03). All'interno dell'edificio e nelle sue pertinenze (cortili, aree verdi, ecc) è vietato fumare e non deve essere previsto alcun locale fumatori. Il Dirigente scolastico deve individuare il personale incaricato a controllare il rispetto del divieto indicandone i nominativi nella cartellonistica che va affissa in atri e corridoi.

Movimentazione manuale carichi

Il rischio da movimentazione manuale da valutare in ambiente scolastico va riferito a due diverse tipologie di carichi:

carichi inanimati (MMC = Movimentazione Manuale dei Carichi), cioè oggetti ed attrezzature di qualsiasi tipo in tutte le scuole di ogni ordine e grado;

carichi animati (MMB = Movimentazione manuale Bambini) dovuto alla presenza di bambini da 0 a 3 anni negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia, presenza di bambini/ragazzi disabili e/o non in grado di deambulare autonomamente in tutte le scuole di ogni ordine e grado.

Le due diverse tipologie di rischio richiedono l'utilizzo di differenti metodiche di analisi. Quella più comunemente utilizzata per valutare il rischio da MMC è *la metodica NIOSH*, applicata conformemente all'Allegato XXXIII al D.Lgs. 81/08 (ISO 11228-1-2-3).

Per la valutazione del rischio da MMB non sono disponibili metodiche altrettanto validate; utile riferimento può essere quello pubblicato in *Atti IV congresso Nazionale SIE, 1988*. A fronte dell'evidenza di un rischio non trascurabile viene attivata la Sorveglianza Sanitaria degli addetti.

Microclima

Gli ambienti devono essere provvisti di impianto di riscaldamento funzionante.

La corretta posa in opera e il buon funzionamento degli impianti di riscaldamento sono competenza dell'ente proprietario dell'edificio.

La scuola deve verificare l'adeguatezza della temperatura dei locali e segnalare le problematiche.

L'amministrazione ha fornito alla scuola un numero verde cui risponde la ditta appaltatrice del servizio, per segnalazioni relative al malfunzionamento dell'impianto, al fine di garantire garantendo un intervento più rapido. Il numero deve essere a disposizione del personale in luogo ben visibile.

Illuminazione

Tutti i locali devono avere un livello di illuminazione adeguato e nei luoghi di lavoro è realizzato uno stretto rapporto di integrazione dell'illuminazione naturale con quella artificiale; la luce naturale deve essere sufficiente per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori. In tutti i luoghi di lavoro va garantita la protezione dai fenomeni di abbagliamento sia diretto che indiretto o zone d'ombra. I locali di passaggio, i corridoi e le scale devono avere buoni livelli di illuminazione. I luoghi di lavoro devono essere dotati di illuminazione di sicurezza di sufficiente intensità. (Punto 1.10

Allegato IV D.Lgs. 81/08 e D.M. 18.12.75 e successive modifiche).

Il rispetto delle caratteristiche sopra indicate è di competenza dell'Ente proprietario dell'edificio. Spetta alla scuola segnalare il mal funzionamento di elementi facenti parti dell'impianto di illuminazione artificiale o di elementi posizionati per ombreggiare le finestre (es. tende o veneziane) e non operare modifiche che andrebbero ad alterare il livello di illuminazione stabilito dal costruttore.

Arredi

Gli arredi quali banchi, sedie, armadi, scaffalature, in generale devono avere forma e dimensioni adeguate alle varie classi di età degli studenti e al tipo di scuola. Le superfici di lavoro devono essere di materiale idoneo con bordi arrotondati e spaziose. (D.M. 18.12.1975)

Le superficie trasparenti o traslucide delle porte e dei portoni devono essere costituite da materiali di sicurezza al fine di evitare lo sfondamento e il ferimento dei lavoratori e degli alunni in caso di rottura. (Punto 1.3 Allegato IV D.Lgs.81/08).

Scale

Le scale manuali devono essere utilizzate correttamente e solo in modo occasionale (per raggiungere la quota o per brevissime operazioni e non per lavori prolungati nel tempo). Le scale di nuovo acquisto devo avere la certificazione UNI EN 131. Nessun lavoratore deve trovarsi sulla scala quando se ne effettua lo spostamento.

Scale semplici portatili

Le scale semplici portatili (a mano) devono essere:

- ✓ sufficientemente resistenti nell'insieme e nei singoli elementi
- ✓ avere dimensioni appropriate al tipo di uso
- ✓ provviste di dispositivi antisdrucchiolevoli alle estremità inferiori dei due montanti, ganci di trattenuta o appoggi antisdrucchiolevoli alle estremità superiori.

Scale doppie

Le scale doppie a compasso devo essere:

- ✓ di lunghezza non superiore a 5 m
- ✓ corredate di catena o altro dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre il limite di sicurezza. (allegato IV D.Lgs. 81/08).

3.3 RISCHI IN AMBIENTI SPECIFICI

L'atrio, i corridoi e gli spazi per le attività complementari devono essere opportunamente dimensionati.

Aule per attività didattiche normali

Le aule per le attività didattiche normali devono avere caratteristiche tecniche dimensionali conformi alla normativa. L'altezza netta non deve essere inferiore a 300 cm nel caso di soffitto piano e a 270 cm in caso di soffitto inclinato. Le dimensioni e la disposizione delle finestre è tale da garantire una sufficiente illuminazione e aerazione naturale. Le aule destinato a questo uso non possono essere ubicate in locali interrati o seminterrati

La disposizione dei banchi all'interno dell'aula non deve ostacolare la via di fuga. La pavimentazione deve essere realizzata con materiali facilmente lavabili.

Le porte devono essere dimensionate secondo quanto indicato all'allegato IV D. Lgs.81/08. All'interno dell'aula non vanno depositate attrezzature che possano creare condizioni di pericolo ad alunni e insegnanti o che possano impedire la fruizione dello spazio in tutte le sue parti.

All'interno degli armadi eventualmente presenti non vanno conservati materiali infiammabili o altri materiali a rischio chimico, biologico o di qualsiasi natura non attinente all'attività didattica.

L'aula deve essere dotata di tutti gli impianti e attrezzature necessarie per la normale sua fruizione (impianto elettrico, illuminazione). L'impianto elettrico deve avere un numero sufficiente di punti luce, prese, interruttori tali da rendere agevole l'utilizzo di attrezzature elettriche.

Barriere architettoniche

Nell'area esterna di accesso all'edificio scolastico tutti i dislivelli devono essere opportunamente superati da rampe o scivoli.

All'interno dell'edificio scolastico i dislivelli che possono creare intralcio alla fruizione del disabile in carrozzina devono essere superati per mezzo di rampe.

Almeno un locale igienico deve essere agibile al disabile in carrozzina e opportunamente attrezzato). Le porte realizzate con materiali trasparenti devono essere dotate di accorgimenti atti ad assicurare l'immediata percezione.

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

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

Nella effettuazione della Valutazione si è tenuto conto dei commenti e delle osservazioni dei lavoratori coinvolti; in particolare è stato consultato il/i Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza. Nel corso dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro sono stati coinvolti i seguenti lavoratori: Coordinatore di Plesso/Preposto, Referente sicurezza, Collaboratori scolastici in servizio. Il medico competente, ha comunicato le proprie osservazioni al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in occasione della riunione periodica annuale ex. art. 35.

RISULTATI DELLA VALUTAZIONE e PROGRAMMA DI ATTUAZIONE

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

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

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

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

Pertanto viene stabilito il seguente programma d'attuazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro; tali interventi sono stati individuati durante la

Valutazione dei rischi, in un ordine decrescente di livello di rischio e quindi di priorità.

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

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

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

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

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

AGGIORNAMENTI PROGRAMMATI

Aggiornamenti del Documento

	A <i>Generalità</i>	B <i>Metodologia della valutazione</i>	C <i>Coinvolgimento del personale</i>	D <i>Risultati della valutazione Programma di attuazione</i>	E <i>Check List</i>	F <i>Aggiornamenti programmati</i>
n° revisione	01	Check list	X	X	X	
data approvazione						
firma Dirigente Scolastico						
firma RSPP						
firma RLS Lavoratori						
firma Medico Competente.						

CRITERI DI REVISIONE

I Punti del presente documento, in particolare i Punti A e F, sono singolarmente passibili di revisione secondo i criteri temporali prescritti dal D.Lgs. 81/2008.

In linea generale le revisioni sono richieste:

- in occasione di modifiche significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- all'atto della scelta di nuove attrezzature di lavoro, sostanze o preparati chimici impiegati, sistemazione dei luoghi di lavoro, in relazione alla natura dell'attività;
- in ogni caso ogni tre anni qualora siano presenti agenti cancerogeni o biologici.