

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**" MICHELANGELO BUONARROTI "**  
**PALERMO**



**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**  
**Ai sensi del D.Lgs. 81/2008**  
**AGGIORNAMENTO 2020/2021**

**PROT.N.4758/E8 del 12/11/2020**

<p><b>RSPP Arch. Enrichetta Piraino</b></p> <p>F.to Arch. Enrichetta Piraino  (firma autografa sostituita a mezzo stampa  ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.lgs. 39/93)</p>	<p><b>RLS Dott.ssa Carmela D'Angelo</b></p> <p>F.to Dott.sa Carmela D'angelo  (firma autografa sostituita a mezzo stampa  ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.lgs. 39/93)</p>	<p><b>D.S. Iole Ciaccio</b></p> <p>F.to Il Dirigente Scolastico  Prof.ssa Iole Ciaccio  (firma autografa sostituita a mezzo stampa  ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.lgs. 39/93)</p>
---	---	---

<b>R.S.P.P. Arch. Piraino Enrichetta</b>	<b>Documento di Valutazione dei rischi Istituto Comprensivo Statale "Michelangelo Buonarroti" Palermo</b> <small>ai sensi del D.Lgs. 81/2008</small>	<b>Revisione e AGGIORNAMENTO Del 12/11/2020 Prot. N. 4758/E8</b>
--	---	--

## INDICE

### PREMESSA

#### SEZIONE 1: Dati Generali

#### SEZIONE 2: ORGANIZZAZIONE della SICUREZZA

##### Sezione 2.1: Organizzazione della sicurezza

##### Sezione 2.2: Servizio di Prevenzione e Protezione

##### Sezione 2.4: Addetti Gestione Emergenze

#### SEZIONE 3: Valutazione dei Rischi – Misure di Prevenzione e Protezione

##### Sezione 3.1: Criteri e procedure

##### Sezione 3.2: Valutazione ed Analisi delle strutture e degli impianti e di rischi collegati

- a) *luoghi di lavoro*
- b) *elettricità*
- c) *attrezzature da lavoro*
- d) *incendio ed esplosione*
- e) *agenti chimici e biologici*
- f) *microclima*
- g) *illuminazione*
- h) *agenti fisici (rumore, vibrazioni ecc)*
- j) *videoterminali*
- k) *movimentazione manuale dei carichi*
- l) *rischi psico-sociali (stress lavoro-correlato)*

##### Sezione 3.3: Gruppi omogenei di lavoratori

##### Sezione 3.4: Descrizione delle attività lavorative

##### Sezione 3.5: Fattori di Rischio – Prevenzioni e Protezioni

###### Fase 1: Didattica teorica

###### Fase 2: Laboratori

###### Fase 3: Attività artistiche collaterali

###### Fase 4: Attività ginnico sportiva

###### Fase 5: Attività di recupero e sostegno

###### Fase 6: Direttiva e Amministrativa

###### Fase 7: Manutenzione

###### Fase 8: Attività del collaboratore scolastico

###### Fase 9: Mensa

###### Fase 10: Attività straordinarie periodiche

###### Fase 11: Controllo dei flussi di persone

##### Sezione 3.6 Rischi di natura psico-sociale

##### Sezione 3.7 Lavoratrici gestanti

##### Sezione 3.8 Altri rischi

#### SEZIONE 4: Dispositivi di Protezione Individuale e Sorveglianza Sanitaria (Emergenza Covid-19)

#### SEZIONE 5: Formazione - Informazione

#### SEZIONE 6: Varie

#### SEZIONE 7: Allegati

#### SEZIONE 8: Data Certa e Firma del Documento

## DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08 art. 28

**PREMESSA**

In questo documento sono state valutate tutte le misure per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori come prescritto dal D.Lgs.81/08, che quindi deve essere applicato anche alle scuole di ogni ordine e grado.

Secondo la stessa normativa i capi d'istituto sono tenuti, pertanto, ad attuare le misure di sicurezza previste dalla legislazione antinfortunistica.

Perché si realizzi il dettato del D.Lgs. 81/08, deve essere attivato nella scuola un processo tale da garantire l'incolumità dei lavoratori e ridurre al minimo i rischi potenziali nei luoghi di lavoro, in questi casi, è stato ulteriormente analizzato ogni singolo fattore di rischio per ogni plesso facente parte dell'ICS "M. Buonarroti", nonché di ogni singola categoria di lavoratori presenti in ogni suo plesso.

Il presente documento è parte integrante del DVR già adottato e in uso, per esso valgono tutte le misure già adottate e nello stesso prescritte.

Sono stati aggiornati i dati relativi al personale in servizio per ogni plesso.

**Nel presente documento quindi sono stati inseriti gli elenchi aggiornati di tutte le figure sensibili quali:**

1. Dirigenti e Preposti;
2. Addetti Antincendio per ogni Plesso;
3. Addetti primo soccorso per ogni plesso.

**Emergenza Covid-19, misure di sicurezza sul distanziamento e nuovo Piano di Emergenza:**

Vista la situazione di Emergenza in atto sulla Pandemia da Coronavirus detto Covid\_19, è obbligatoria l'adozione di tutte le misure dettate dal Ministero della sanità: Distanziamento e uso di DPI (mascherine e igienizzante), a tal fine, sono stati studiati dei percorsi di entrata e di uscita delle classi in modo scaglionato e per alcune di esse è stato necessario usare un secondo ingresso-uscita da via Castellana.

Per questo motivo è stato necessario rivedere tutti i percorsi delle vie di esodo per mantenere la sicurezza del distanziamento e quindi non creare confusione tra tutti gli allievi che da inizio anno scolastico (14 Settembre) sono stati abituati a seguire il percorso assegnato alle singole classi.

E' stato quindi necessario aggiornare per intero il **Piano di Emergenza** completo di tutte le planimetrie e le nuove "vie di Esodo" per cui sono stati individuati i nuovi "Punti di ritrovo" nella zona dell'Atrio su via Castellana e rideterminati i punti di raccolta delle classi con percorsi di esodo sul cortile di via Tembien .

**Alla consegna del presente documento completo del Piano delle Emergenze con i nuovi percorsi sulle vie di esodo e i nuovi punti di raccolta su via Castellana, dovranno essere eseguiti i seguenti lavori:**

- **Disegnare i nuovi punti di ritrovo su atrio di via Castellana (Come indicato nelle planimetrie allegate al piano di esodo);**
- **Stampare le singole planimetrie e collocarle in tutte le zone interessate sia del piano terra che del piano primo;**
- **informare tutto il personale docente e non docente della nuova situazione del piano delle emergenze;**
- **informare tutti gli alunni di ogni singola classe sui nuovi percorsi da seguire e i nuovi punti di raccolta.**

**Sono stati redatti ex novo o aggiornati:**

1. Piano Operativo per la Sicurezza: **P.O.S. per singole zone** (di seguito allegato);
2. Documento di Valutazione del "Rischio Incendio" (di seguito allegato).

**Prima di entrare nel dettaglio della valutazione e prevenzione dei rischi, vengono elencati gli obblighi o i compiti del personale:****Datore di lavoro = D.S.**

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.

Il D.M. 21/6/96 n. 292 identifica il **Dirigente Scolastico** come **datore di lavoro**.

I Capi d'istituto devono quindi adottare le misure previste dalla legge o suggerite dall'opportuna cautela, per assicurare che le attività scolastiche avvengano in condizioni di sicurezza.

**Preposto:**

Chi sovrintende, con funzioni di controllo e sorveglianza, con più ridotti poteri organizzativi e disciplinari, rispetto al dirigente.

Possono essere identificati nella scuola media come preposti, secondo la definizione data,

i **Vicari o Fiduciari** del Dirigente scolastico

i **Docenti**, quando gli allievi sono equiparati ai lavoratori, secondo quanto indicato dal D.Lgs.81/08 art. 2 commi 1 lett. a),

**(D.S.G.A.)****DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI.**

Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati. Organizza autonomamente l'attività del personale A.T.A. nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico. Attribuisce al personale A.T.A. incarichi di natura organizzativa e le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è consegnatario dei beni mobili. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali ed amministrativo – contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzione di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto degli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale A.T.A., posto alle sue dirette dipendenze. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedente specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività di tutor, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Il D.S.G.A., in ambito finanziario e contabile è il responsabile della contabilità e degli adempimenti fiscali. Inoltre:

- attua la gestione del programma annuale (ex bilancio di previsione) e del conto consuntivo;
- emette i mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- effettua la verifica dei c/c intestati all'Istituto;
- predispone la scheda finanziaria analitica per ogni singolo progetto/attività previsti dal Programma Annuale;
- definisce ed esegue tutti gli atti contabili, di ragioneria ed economato;
- cura l'attuazione amministrativa, finanziaria e contabile delle delibere del Consiglio d'Istituto in materia di bilancio;
- predispone la relazione sullo stato delle entrate, degli impegni di spesa, dei pagamenti eseguiti;
- cura l'istruttoria delle attività contrattuali;
- determina l'ammontare presunto dell'avanzo d'amministrazione;
- valuta e seleziona i fornitori, gestendo le offerte e gli ordini di acquisto, consultandosi con il Dirigente scolastico;
- gestisce la manutenzione ordinaria dell'Istituto, interfacciandosi con fornitori qualificati ;
- gestisce le scorte del magazzino.

**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.

Gli **insegnanti** sono equiparati ai lavoratori.

Gli **assistenti amministrativi** sono equiparati ai lavoratori.

Tra i loro compiti, si segnala, in particolare, e con riferimento al D.Lgs. 81/08, la tenuta corretta del Registro degli Infortuni, e l'inoltro all'I.N.A.I.L. e alle Autorità di Pubblica Sicurezza delle denunce nei tempi stabiliti dalla normativa per gli infortuni (D.P.R. 1124/65).

I **collaboratori scolastici** hanno per il D.Lgs. 81/08 le responsabilità tipiche dei lavoratori, anche quando svolgono compiti di sorveglianza, di vigilanza e di assistenza agli alunni.

Per quanto riguarda **gli alunni**, essi sono equiparati ai lavoratori, per il D.Lgs. 81/08, quando partecipano ad attività didattiche svolte in laboratori e palestre, o in aule in cui si fa uso di macchine, apparecchi e attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, fermo restando che **il numero degli alunni non è computato ai fini della determinazione del numero dei lavoratori della scuola.**

Nell'ambito dei progetti di educazione alla salute, alla sicurezza e alla prevenzione, il **Regolamento Interno** contribuisce alla prevenzione degli infortuni, riportando norme di comportamento da osservare durante tutta la giornata scolastica.

Il Regolamento Interno comprende anche le norme da rispettare nei laboratori e nelle palestre.

A seguito della valutazione dei rischi prescritta dal D.Lgs. 81/08, è stato elaborato il seguente documento che comprende le indicazioni previste all'art. 28 commi 1 e 2 del medesimo decreto.

Quanto contenuto nel presente documento deriva dalle verifiche effettuate su:

- luoghi di lavoro;*
- attrezzature, impianti e prodotti utilizzati;*
- postazioni di lavoro;*
- organizzazione del lavoro;*
- mansioni svolte dal personale addetto;*

Nonché dagli esiti della consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

## **FINALITA' E STRUTTURA DEI DOCUMENTI**

Scopo del presente elaborato è di fornire un documento che contenga:

- una relazione generale sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per l'elaborazione;*
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da attuare in conseguenza degli esiti della valutazione, nonché dei dispositivi di protezione individuale;*
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, in conformità con quanto richiesto dall'art. 28, comma 2 lett. c), del D.Lgs. 81/08.*

Si è previsto pertanto di procedere a strutturare il Documento di Valutazione dei Rischi secondo il seguente schema:

<b>Compiti</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Quadro normativo dei soggetti coinvolti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione dei rischi</li> <li>• Indicazioni delle misure di prevenzione e protezione</li> <li>• Programma di attuazione</li> <li>• Elaborazione ed aggiornamento del Documento</li> </ul>	<b>Datore di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RSPP</b> (artt 31,33,34 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>Medico Competente</b> (artt 25,41 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>RLS</b> (artt 18,28,29,50 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>Lavoratori</b> (art 15 c1 letD Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>Soggetti esterni</b> (art 31 c3 Dlgs 81/08)</li> </ul>
<p>Attuazione e gestione del programma e Verifica dell'attuazione del programma</p>	<b>Datore di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Medico Competente</b> (artt 25,41 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>RLS</b> (artt 18,28,29,50 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>Dirigenti</b> (art 18 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>Preposti</b> (art 19 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>Lavoratori</b> (art 20 Dlgs 81/08)</li> </ul>

<b>SEZIONE 01</b>	<b>Dati generali scuola</b>
-------------------	-----------------------------

<b>Istituto:</b>	<b>Istituto Comprensivo Statale "M. Buonarroti"</b>
<b>Sede Legale</b> <i>(via/p.zza n°, CAP, Comune, Provincia)</i>	Via Tembien n. 1
<b>TELEFONO</b>	091.221001
<b>E-Mail</b>	Paic87100x@istruzione.it
<b>C.F.:</b>	80026500829
<b>C.M.:</b>	PAIC87100X
<b>Ente proprietario edifici:</b>	<b>COMUNE DI PALERMO</b>
<b>Dirigente Scolastico:</b>	<b>Prof.ssa IOLE CIACCIO</b>

**Descrizione:**

**L'Istituto Comprensivo Statale "Michelangelo Buonarroti" oltre alla sede centrale di via Tembien include i seguenti plessi:**

<b>Sede</b> <i>(via/p.zza n°, CAP, Comune, Provincia)</i>	<b>"CASTELLANA" via Castellana N. 40 (PA)</b>
<b>TELEFONO</b>	091.6742624
<b>E-Mail</b>	Paic87100x@istruzione.it
<b>Ente proprietario edifici:</b>	COMUNE DI PALERMO

<b>Sede</b> <i>(via/p.zza n°, CAP, Comune, Provincia)</i>	<b>Plesso "LIVIO BASSI" via Casalini N. 65 (PA)</b>
<b>TELEFONO</b>	091.6760339
<b>E-Mail</b>	Paic87100x@istruzione.it
<b>Ente proprietario edifici:</b>	COMUNE DI PALERMO

<b>Sede</b> <i>(via/p.zza n°, CAP, Comune, Provincia)</i>	<b>(succursale 1) via ZAIRE N. 21 (PA).</b>
<b>TELEFONO</b>	091.221001
<b>E-Mail</b>	Paic87100x@istruzione.it
<b>Ente proprietario edifici:</b>	PRIVATO

<b>Sede</b> <i>(via/p.zza n°, CAP, Comune, Provincia)</i>	<b>(succursale 2) via ZAIRE N. 47 (PA).</b>
<b>TELEFONO</b>	091.221001
<b>E-Mail</b>	Paic87100x@istruzione.it
<b>Ente proprietario edifici:</b>	PRIVATO

L'Istituto dipende dall'**USR Ambito Territoriale – Palermo – Ufficio I** per l'organizzazione del personale, la formazione delle classi, il numero d'insegnanti e di allievi.

Dipende inoltre dalle **Amministrazioni Comunali per quanto concerne il personale ausiliario e di segreteria di supporto alle attività all'interno della Scuola, e alla dotazione e al reperimento di attrezzature, componenti di arredo, macchinari, ecc.**

Le **Amministrazioni Comunali, proprietarie degli edifici scolastici, provvedono inoltre alla manutenzione e a tutto ciò che riguarda lavori edili, impiantistici e di sicurezza, scelte di materiali e quant'altro.**

Per quanto riguarda la suddivisione del personale all'interno di ciascun plesso per il corrente anno scolastico fare riferimento al fascicolo "**ADEMPIMENTI 81/08 – Anno in corso**" in archivio segreteria (specifico per personale alla sicurezza in allegato alla fine di questo fascicolo)..

La catena gerarchica individuata dal D. Lgs 81/08 e s.m.i. è la stessa rappresentata nella mappa inserita nel DVR già in uso ed aggiornato nel GENNAIO del 2019(a.s. 2019/20).

<b>SEZIONE 01</b>	<b>Dati relativi al personale in servizio SEDE VIA TEMBIEN. a.s. 2020/21</b>
-------------------	--

*Personale direttamente dipendente*

Mansione	Unità	
	M	F
Dirigenza generale	1 (UNO)	1
Dirigenza Amministrativa	1 (UNO)	1
Amministrazione ed archiviazione	10 (DIECI)	9
Insegnamento ed educazione Discipline curriculari	41 (quarantuno)	31
Sostegno	21 (ventuno)	18
Pulizia e sorveglianza alunni	6 (SEI)	2
Minuta manutenzione	1 (UNO)	1
Altro :	-----	

**Personale direttamente dipendente**

<b>Totale generale</b>	<b>80 (OTTANTA)</b>		
Totale per sesso	80 (OTTANTADUE)	<b>Maschi</b> 19	<b>Femmine</b> 61

<b>Totale generale Alunni anno 2020/21</b>	<b>405 (quattrocento cinque).</b>
--	-----------------------------------

*Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

Mansione	Unità	
Pulizie	6(SEI)	4M 2F
Preparazione pasti	-----	
Assistenza e supporto Handicap	1 (UNO)	1 M
Operatori Specializzati	15(QUINDICI)	15F

**Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente**

<b>Totale generale</b>	<b>22 (VENTIDUE)</b>
------------------------	----------------------

*Personale direttamente e NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

<b>Totale generale anno 2020/21</b>	<b>102 (CENTODUE)</b>
-------------------------------------	-----------------------



<b>SEZIONE 01</b>	<b>Dati relativi al personale in servizio Plesso CASTELLANA a.s. 2020/21</b>
-------------------	--

*Personale direttamente dipendente*

Mansione	Unità		
Dirigenza generale	(IN VIA TEMBIEN)		
Dirigenza Amministrativa	(IN VIA TEMBIEN).		
Amministrazione ed archiviazione	(IN VIA TEMBIEN).		
<b>Insegnamento ed educazione</b>	<b>49 (QUARANTANOVE)</b>	<b>2 M</b>	<b>47 F</b>
Assistenza di laboratorio	/		
<b>Pulizia e sorveglianza alunni</b>	<b>6 (SEI)</b>	<b>3M</b>	<b>3 F</b>
Minuta manutenzione	/		
Altro :	/		

**Personale direttamente dipendente**

<b>Totale generale</b>	<b>N. 55 (CINQUANTACINQUE)</b>		
<b>Totale per sesso</b>	<b>Maschi</b>		<b>Femmine</b>
	<b>5</b>		<b>50</b>

<b>Totale Alunni anno 2020/21</b> (Primaria + infanzia) <b>SOLO nel Plesso CASTELLANA</b>	<b>284 (duecento ottantaquattro).</b>
--	---------------------------------------

*Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

Mansione	Unità		
<b>Pulizie (PIP)</b>	<b>2F</b>		
Preparazione pasti	-----		
<b>Assistenza e supporto Handicap (COMUNALI)</b>	<b>4 (QUATTRO)</b>	<b>2M</b>	<b>2 F</b>
<b>Altro: ASSISTENTI SPECIALI = (COMUNALI)</b>	<b>14 (QUATTORDICI).</b>		<b>14 F</b>

**Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente**

<b>Totale generale</b>	<b>17 (DICIASSETTE)</b>
------------------------	-------------------------

*Personale direttamente e NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

<b>Totale generale anno 2020/21</b>	<b>72 (SETTANTADUE)</b>
-------------------------------------	-------------------------

<b>SEZIONE 01</b>	<b>Dati relativi al personale in servizio Succursale via Zaire 21 a.s. 2020/21</b>
-------------------	--

*Personale direttamente dipendente*

Mansione	Unità
Dirigenza generale	IN VIA TEMBIEN
Dirigenza Amministrativa	IN VIA TEMBIEN
Amministrazione ed archiviazione	IN VIA TEMBIEN
Insegnamento ed educazione	7 (sette) F (per tre classi scuola primaria del plesso Castellana)
Assistenza di laboratorio	-----
Pulizia e sorveglianza alunni	<b>1 (uno) M.</b> F 1
Minuta manutenzione	-----
Altro :	

**Personale direttamente dipendente**

<b>Totale generale</b>			
Totale per sesso	8		8 F

<b>Totale generale Alunni anno 2020/21</b>	<b>50 (cinquanta).</b>
--	------------------------

*Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

Mansione	Unità
Pulizie	-----
Preparazione pasti NN	-----
Assistenza e supporto Handicap	-----
Altro: ASSISTENTI SPECIALI	-----

**Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente**

<b>Totale generale</b>	-----
------------------------	-------

*Personale direttamente e NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

<b>Totale generale anno 2020/21</b>	8 (otto)
-------------------------------------	----------

<b>SEZIONE 01</b>	<b>Dati relativi al personale in servizio succursale via Zaire 47 a.s. 2020/21</b>
-------------------	--

*Personale direttamente dipendente*

Mansione	Unità
Dirigenza generale	M                      F ( IN SEDE CENTRALE).
Dirigenza Amministrativa	( IN SEDE CENTRALE).
Amministrazione ed archiviazione	(IN SEDE CENTRALE).
Insegnamento ed educazione Solo Laboratori: Informatica e Scienze).	Solo nelle attività dei laboratori da programmare di volta in volta. Da 2 a 6 (PRESENZE /ORA DI LEZIONE)
Assistenza di laboratorio	1 (M)
Pulizia e sorveglianza alunni	1 (UNO)                      M 1                      F /
Minuta manutenzione	( DALLA SEDE CENTRALE)
Altro :	-----

**Personale direttamente dipendente**

<b>Totale generale</b>				
Totale per sesso	Maschi 1(UNO)		Femmine	

<b>Totale generale Alunni anno 2020/21</b>	<b>(Il numero sarà VARIABILE NEL CORSO DELL'ANNO PER LA TURNAZIONE DELLE CLASSI CHE AFFETTERANNO I LABORATORI).</b>
--	---

*Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

Mansione	Unità
Pulizie	1(M)
Preparazione pasti NN	-----
Assistenza e supporto Handicap	-----
Altro:	-----

**Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente**

<b>Totale generale</b>	2 (DUE).
------------------------	----------

*Personale direttamente e NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

<b>Totale generale anno 2020/21</b>	2(due).
-------------------------------------	---------

<b>SEZIONE 01</b>	<b>Dati relativi al personale in servizio Plesso LIVIO BASSI a.s.2020/21</b>

*Personale direttamente dipendente*

Mansione	Unità
Dirigenza generale	(IN VIA TEMBIEN)
Dirigenza Amministrativa	(IN VIA TEMBIEN)
Amministrazione ed archiviazione	(IN VIA TEMBIEN)
Insegnamento ed educazione	<b>19 (DICIANNOVE)</b> 1 M                    18 F
Assistenza di laboratorio	.....
Pulizia e sorveglianza alunni	<b>2 (DUE)</b> M 2                    F /
Minuta manutenzione	.....
Altro :	.....

*Personale direttamente dipendente*

<b>Totale generale</b>	<b>19 (DICIANNOVE)</b>		
Totale per sesso	<b>MASCHI</b>		<b>FAMMINE</b>
	<b>3</b>		<b>18</b>

<b>Totale generale Alunni anno 2020/21</b> (5 CLASSI PRIMARIA + DUE CLASSI INFANZIA)	<b>126 (CENTOVENTISEI)</b>
---	----------------------------

*Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

Mansione	Unità
Pulizie	6                    2 M                    4 F
Preparazione pasti	.....
<b>Assistenza e supporto Handicap</b>	<b>1 (UNO)</b> M <b>F 1</b>
Altro: ASSISTENTI SPECIALIZZATI	<b>5 (CINQUE)</b> M <b>F 5</b>

*Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

<b>Totale generale</b>	<b>6 (SEX)</b>
------------------------	----------------

*Personale direttamente e NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

<b>Totale generale anno 2020/21</b>	<b>25 (VENTICINQUE)</b>
-------------------------------------	-------------------------

<b>SEZIONE 02</b>	<b>Organizzazione della sicurezza</b>
-------------------	---------------------------------------

### Organigramma della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81

<b>DATORE DI LAVORO</b>	Dirigente Scolastico IOLE CIACCIO
<b>R.S.P.P.</b>	Arch. Piraino Enrichetta
<b>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI</b>	Insegnante Carmela D'Angelo
<b>ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE INCENDI,</b>	Decreto di nomina in allegato al Piano di Emergenza ( Prot. N. 3611/E8 del 30/09/2020)
<b>ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO</b>	Decreto di nomina in allegato al Piano di Emergenza ( Prot. N. 3611/E8 del 30/09/2020)
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	<b>Dott. Guido Lacca</b>

#### 2.1 ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

##### Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

La designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ai sensi dell'art. 47 e successivi del D.Lgs. 81/08, è da considerarsi prioritaria, in quanto esso collabora con il datore per l'ottimizzazione dei criteri di intervento preventivo e protettivo.

Le nomine degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, al pronto soccorso, alla lotta antincendio e alla evacuazione dei lavoratori richiedono inoltre la preventiva consultazione dello stesso.

Ai sensi dell'art. 50 comma 4 del D.Lgs. 81/08, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del presente Documento di Valutazione dei Rischi.

##### Attività di lavoro svolte dal personale della scuola.

L'attività svolta non è configurabile in un vero e proprio ciclo produttivo in quanto non viene effettuata alcuna produzione in senso letterale del termine.

Le attività di lavoro svolte dal personale della scuola, come da "Contratto Collettivo Nazionale Comparto Scuola", rientrano nella collocazione delle seguenti aree professionali:

- Area della specifica dirigenza scolastica;
- Area professionale del personale docente;
- Area del personale A.T.A.

### **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione**

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 31 comma 3 del D.Lgs. 81/08, può avvalersi di persone interne in possesso delle conoscenze professionali necessarie anche per ricoprire, eventualmente, l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

## **2.2 SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE**

E' stato organizzato un servizio di prevenzione e protezione interno i cui addetti hanno frequentato specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative (Insegnanti e personale ATA).

Le nomine formali degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e del loro responsabile sono contenute nel fascicolo "Anno in corso" – (in allegato al presente fascicolo): **all. N.2.**

### **Figure che intervengono nella sicurezza nella scuola e loro compiti.**

Le figure che intervengono nella gestione della sicurezza sono di seguito riportate e per ciascuna di questa sono riportati i compiti da assolvere in materia di sicurezza.

#### **Il Servizio di Primo Soccorso (SPS) all. N.2**

In ogni scuola, e in ogni plesso, deve essere disponibile l'attrezzatura minima col materiale occorrente per il primo soccorso.

Il Capo d'Istituto, sentito il RLS, designa gli addetti al Servizio di Primo Soccorso, che riceveranno una specifica formazione, facendo in modo che almeno uno sia presente in ogni plesso scolastico. I lavoratori designati non possono rifiutare, se non per giustificato motivo.

- **Gestione del Primo soccorso (riepilogo sintetico)**

In caso di situazioni di pericolo di vita di persone presenti per qualunque ragione il personale seguirà il seguente protocollo:

1. Allerta del Servizio di Urgenza ed Emergenza Medica 118
2. Allerta del responsabile del Servizio di Primo Soccorso
3. Verifica delle attività basali della persona (respirazione, circolazione)
4. Rimozione degli eventuali ostacoli alla respirazione
5. Effettuazione se necessario di massaggio cardiaco e respirazione artificiale.

**I nomi degli addetti al SPS di questo ICS sono affissi all'Albo della Sicurezza. L'elenco completo si trova allegato al fascicolo "Anno in corso"(All. N.2).**

### **Il Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio**

Per ogni scuola, e per ogni singola sede o plesso, il Capo d'istituto, sentito il RLS, designa i lavoratori incaricati di attuare il Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio, i quali debbono a tal fine ricevere una specifica formazione.

I lavoratori designati non possono rifiutare, se non per giustificato motivo.

**I nomi degli addetti facenti parte della "Squadra antincendio" già appositamente formati, sono affissi all'Albo della Sicurezza. Nomine con prot. N. 3611/E8 del 30/09/2020 L'elenco completo si trova allegato al fascicolo "Anno in corso" (All. N.2) nonché nel Piano delle Emergenze .**

Il compito degli addetti è quello di collaborare col Capo d'Istituto soprattutto per:

- Vigilare perché siano costantemente rispettate le disposizioni interne relative alla prevenzione degli incendi;
- Sensibilizzare i lavoratori e gli allievi alla prevenzione degli incendi;

- Vigilare perché siano mantenute sgombre le vie di fuga predisposte nel piano d'Evacuazione Rapida in caso d'emergenza;
- Controllare l'efficienza delle uscite di sicurezza e delle porte resistenti al fuoco, e la condizione degli estintori e degli altri mezzi di lotta antincendio, segnalando eventuali manomissioni;
- Segnalare eventuali situazioni di pericolo d'incendio;
- Attuare le procedure per la segnalazione rapida dell'incendio, l'attivazione del sistema d'allarme e l'intervento dei VV.FF.;
- Mettere in opera, in caso di bisogno, i mezzi di lotta antincendio disponibile, e in particolare gli estintori portatili per il primo intervento contro i principi d'incendio.

**ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE INCENDI:**

- Decreto di nomina come da elenchi nel Piano di Emergenza (Elenco prot. N. 3611/E8 del 30/09/2020 in allegato N.3).

**ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO:**

-Decreto di nomina come da elenchi nel Piano di Emergenza (Elenco prot. 3611/E8 del 30/09/2020 in allegato N.3).

**2.3 MEDICO COMPETENTE (Dott. Guido Lacca)**

Il Medico Competente, ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/08, viene nominato in tutti i casi in cui è prevista la sorveglianza sanitaria:

1. lavorazioni elencate nella tabella allegata al D.P.R. 303/56;
2. esposizione a rumore, piombo, amianto
3. **movimentazione manuale dei carichi**
4. **uso di attrezzature munite di videoterminali**
5. esposizione ad agenti cancerogeni
6. **esposizione ad agenti biologici.**

Nell'Istituto sono presenti attività lavorative che comportino l'effettuazione dei controlli sanitari ai sensi del DPR 303/56: personale addetto alle pulizie e perciò esposti ad agenti biologici, alcuni lavoratori effettuano operazioni di spostamenti (armadi, faldoni di archivio) che richiedano una significativa movimentazione di carichi, inoltre la presenza di oltre dieci addetti ai lavori di segreteria, con **uso di videoterminali** per sei ore giornaliere. Rispetto agli "Elementi di riferimento" contenuti nell'allegato XXXIII del D. Lgs. 81/08, si ritiene opportuno valutare la necessità di prevedere un'opportuna sorveglianza sanitaria con la presenza del Medico Competente.

Come esposto nel rapporto di valutazione dell'esposizione al rumore, è stato escluso il superamento degli 80 DBA di LEP sulla palese assenza di sorgenti rumorose.

L'art. 173, comma 1 lett. c), del D. Lgs. 81/08, inoltre, definisce lavoratore colui che "utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico od abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'art. 175".

Allo stato attuale tutto il personale di segreteria rientra in tale disposto.

**A seguito delle precedenti valutazioni soprattutto in Emergenza Covid-19 è stato nominato il Medico competente nella persona del Dott. Guido Lacca.**

## 2.4 ADDETTI GESTIONE EMERGENZE

Gli addetti alle emergenze sono designati dal Dirigente Scolastico in ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 18, comma 1 lett. b) e h), del D.Lgs. 81/08.

I lavoratori così individuati sono incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e degli alunni in caso di pericolo grave ed immediato e di primo soccorso.

Si dispone quindi una squadra di addetti composta da personale di ciascun grado di scuola.

Tenuto conto che in situazioni di emergenza il personale docente è responsabile degli alunni della classe assegnata, alle squadre sono stati adibiti esclusivamente operatori ausiliari e personale di segreteria, e insegnanti che sono in possesso di specifica formazione inerente le procedure di primo soccorso o la lotta antincendio.

Per quanto riguarda i componenti le varie squadre e i rispettivi compiti, fare riferimento al Fascicolo "Adempimenti 81/08 Anno in corso 2020/21".

- **Gestione delle Emergenze (riepilogo sintetico):**

In caso di emergenza il personale dovrà seguire le seguenti linee guida:

1. Evacuazione di tutte le persone all'interno della struttura.
2. **Memorizzare ed istruire gli alunni su tutte le procedure di emergenza: vie di fuga, Apri fila e Chiudi fila, Tutor per eventuale alunno in Handicap.**
3. Allerta del sistema di gestione delle emergenze:  
115 Vigili del fuoco, 118 Servizio di Urgenza ed Emergenza Medica.
4. Spegnimento per quanto possibile degli impianti che potrebbero peggiorare l'evoluzione della situazione di emergenza.
5. Abbandono dell'edificio.

(Istruzioni dettagliate si trovano nell'allegato Piano delle Emergenze completo di Piano di evacuazione).

**(L'elenco del personale incaricato a svolgere la gestione delle emergenze si trova allegato alla fine di questo documento) (Allegato N. 2).**



<b>SEZIONE 03</b>	<b>VALUTAZIONE dei RISCHI MISURE DI PREVENZIONE e PROTEZIONE</b>
-------------------	--

Analisi della documentazione e delle certificazioni in possesso dell'Istituto "M. BUONARROTI."				
SEDE VIA TEMBIEN 1				
N°	Documento	Esistente SI	Esistente NO	NOTE
01	Planimetria con destinazione d'uso dei locali	X		
02	Certificato agibilità (idoneità statica e igienico sanitaria)	X		
03	Certificato igienico sanitaria (mensa)		X	Non necessita la mensa .
04	Certificato conformità impianto elettrico	X		In attesa di controllo
05	Certificato conformità impianto telefonico	X		
06	Certificato conformità impianto idrico	X		
07	Certificato conformità impianto distribuzione gas	X		
08	Certificato Prevenzione Incendi	X		In attesa di controlli
09	Denuncia impianto di terra	X		Vedi Imp. Elettrico
10	Verifiche periodiche impianto di terra	X		Vedi Imp. Elettrico
11	Denuncia impianto protezione scariche atmosferiche	X		Vedi Imp. Elettrico
12	Verifiche periodiche impianto protezione scariche atmosferiche	X		Vedi Imp. Elettrico
13	Ascensore : libretto di collaudo e verifica annuale		X	
14	Ascensore : Contratto di manutenzione		X	
15	Omologazioni ex ISPESL Centrali termiche	X		
16	Centrali termiche : libretto di collaudo e verifica annuale	X		
17	Contratto di manutenzione e verifica Estintori	X		
18	Registro Antincendio	X		
19	Registro Infortuni	X		
20	Registro dei Prodotti Chimici		X	
21	Schede di Sicurezza dei Prodotti Chimici		X	
22	Schede Individuali consegna Dispositivi di Protezione	X		
23	Scheda Individuale Norme di Prevenzione	X		
24	Piano di Emergenza	X		
25	Dichiarazioni di conformità delle macchine	X		
26	Libretti d'uso manutenzione delle macchine	X		
27	Deroga per lavoro in locali seminterrati		X	Non necessita
28	Deroga per lavoro in locali con minori altezze		X	Non necessita
29	Prospetto di adeguamento delle Barriere Architettoniche		X	Non necessita
30	Verbali di riunione periodica	X		
31	Decreto Nomina dei Preposti	X		
32	Decreto Nomina degli Addetti alla lotta antincendio	X		
33	Decreto Nomina degli Addetti al primo Soccorso	X		
34	Libretto Individuale della Formazione	X		

### 3.1 CRITERI E PROCEDURE

Per la valutazione dei rischi nelle attività lavorative si fa riferimento, in assenza di linee guida proposte dal Ministero del Lavoro, alle indicazioni di carattere generale riportate nella Circ. Min. Lav. 102/95, del Min. Int. del 29.8.1995 e nel D.M. 10.3.1998, ai metodi di lavoro sperimentati in altri paesi dell'U.E. dove la Direttiva 89/391/CEE è già da tempo recepita ed applicata, nonché alle Linee Guida per la "valutazione del rischio" per gli uffici della Pubblica Amministrazione, Imprese e Aziende private, predisposte dall'ISPESL.

In linea generale, i Rischi lavorativi presenti negli ambienti di lavoro, in conseguenza dello svolgimento delle attività lavorative, possono essere divisi in tre grandi categorie:

#### A RISCHI PER LA SICUREZZA DOVUTI A:

##### (rischi di natura infortunistica)

- Strutture
- Macchine
- Impianti Elettrici
- Sostanze pericolose
- Incendio-esplosioni

#### B RISCHI PER LA SALUTE DOVUTI A:

##### (rischi di natura igienico-ambientale)

- Agenti Chimici
- Agenti Fisici
- Agenti Biologici

#### C RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DOVUTI A:

##### (rischi di tipo cosiddetto trasversale)

- Organizzazione del lavoro
- Fattori psicologici
- Fattori ergonomici
- Condizioni di lavoro difficili

L'identificazione dei pericoli presenti nei vari posti di lavoro è stata condotta, pertanto, facendo riferimento ad un elenco standardizzato che identifica, nello specifico, 11 fattori di rischio:

**a) luoghi di lavoro**

**b) elettricità**

**c) attrezzature da lavoro**

**d) incendio ed esplosione**

**e) agenti chimici e biologici**

**f) microclima**

**g) illuminazione**

**h) agenti fisici (rumore, vibrazioni ecc.)**

**j) videoterminali**

**k) movimentazione manuale dei carichi**

**l) rischi psico-sociali (stress lavoro-correlato)**

Sono state prese inoltre in considerazione i rischi per la salute e sicurezza riguardanti **le lavoratrici in stato di gravidanza** e quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi, è stato redatto un Documento nel quale sono stati valutati i rischi per questa categoria di lavoratrici.

Per quanto riguarda il **rischio biologico**, vista la situazione dell'attuale **Pandemia "Rischio biologico da Covid-19"**, la scuola segue le norme dettate dal Ministero della Sanità, ed è inclusa nell'elenco delle attività lavorative che possono comportare la presenza di agenti biologici di cui all'allegato XLIV del D.Lgs. 81/08.

A tal proposito vedere il **Documento allegato: Rischio biologico da Covid-19** già in uso col n. di Prot. 7262/E8 del 27/11/2019 (allegato al DVR 2019/20).

La valutazione così condotta non esclude la presenza di altri pericoli con il conseguente adeguamento della stessa alle situazioni specifiche.

A tale riguardo si ritiene opportuno riportare, per un'uniforme comprensione dei termini usati, le definizioni di "pericolo", "rischio" e "valutazione del rischio", così come indicato nel documento pubblicato dalla CEE denominata "Orientamenti CEE riguardo alla valutazione dei rischi sul lavoro":

**PERICOLO:**

*proprietà intrinseca di una determinata entità, (es. materiali o attrezzature di lavoro, metodi e pratiche di lavoro) avente il potenziale di causare danni.*

**RISCHIO:**

*probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni d'impiego e/o esposizione, nonché dimensioni possibili del danno stesso.*

**VALUTAZIONE DEI RISCHI:**

*procedimento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, nell'espletamento delle loro mansioni, derivante dalle circostanze del verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro.*

**PARAMETRI DI VALUTAZIONE**

La valutazione dei rischi deve tendere verso la massima semplificazione, per evitare impostazioni troppo complesse e di difficile interpretazione.

A questo proposito si ritiene che la valutazione diretta sia quella che prevede una stima di entità e possibilità di accadimento del danno suddivisa in 4 livelli al massimo.

**SCALA DELLE PROBABILITA' (P)**

**4 ALTAMENTE PROBABILE**

Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori.

Si sono già verificati danni simili per la mancanza rilevata nella stessa Azienda, o in situazioni operative simili (dati infortuni o malattie professionali dell'Azienda, della ASL, dell'ISPESL, ecc.)

Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in Azienda

**3 PROBABLE**

La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto.

Sono noti episodi in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno.

Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa in Azienda.

**2 POCO PROBABLE**

La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi.

Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi.

Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.

**1 IMPROBABLE**

La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti.

Non sono noti episodi già verificatisi.

Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.

**SCALA DELL'ENTITA' DEL DANNO (D)**

**4 GRAVISSIMO**

Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale.

Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.

**3 GRAVE**

Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti invalidità parziale.

Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente 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.

**Matrice di valutazione del rischio: ( $R = P \times D$ ) e “Peso del Rischio”.**

Il “Peso del Rischio” indica un valore che serve ad identificare *univocamente* un valore all’interno della matrice del rischio ( $P \times D$ ).

Questo per diversificare i valori del rischio ambigui; ad esempio, un rischio 4 può essere dato da ( $P \times D$ )  $4 \times 1$  o  $1 \times 4$  con evidente diverso significato.

L’idea è di assegnare a ogni posizione della matrice valori diversi (compresi tra 0,1 e 1) che moltiplicati per i valori normali del rischio corrispondente a quella determinata posizione forniscano il valore del **rischio pesato**.

Quindi una rappresentazione lineare del valore del rischio.

**Moltiplicatore del rischio x Valori normali del rischio = Valori pesati del rischio**

A questo punto la valutazione numerica del rischio permette di identificare una scala di priorità degli interventi (ved. paragrafo “*schede di valutazione dei rischi*”), ad esempio:

**$R > 8$ :** Azioni correttive urgenti.

**$4 \leq R \leq 8$ :** Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza.

**$1 < R < 4$ :** Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve – medio termine.

**$R \leq 1$ :** Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione.

**In base alla valutazione del rischio effettuata, le misure di prevenzione e protezione per le varie tipologie di rischio sono le seguenti:**

**Per  $R \leq 1$**  Azioni migliorative da valutare o in fase di programmazione

- **Rischio Nullo:** Nessuna Misura immediata.

**Per  $1 < R < 4$ :** Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve – medio termine.

- **Rischio Basso:** Valutazione della situazione che ha portato al raggiungimento del livello potenziale di danno in **riunioni di formazione specifica** per i dipendenti esposti al rischio medesimo, adozione di tutte le misure ritenute idonee per evitare il ripetersi della situazione di rischio.

**Per  $4 \leq R \leq 8$**  Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza.

- **Rischio Medio:** Elaborazione di un documento che descriva dettagliatamente le situazioni nelle quali si è raggiunto il livello potenziale di rischio di cui si sia a conoscenza e di tutte le misure atte ad impedirne il raggiungimento.

**Per  $R > 8$**  Azioni correttive urgenti.

**Rischio Alto:** Elaborazione di un documento che descriva dettagliatamente gli eventi dannosi verificatesi e gli interventi necessari per ridurre o eliminare il rischio connesso, almeno una riunione formativa all’anno per tutto il personale esposto con una esercitazione pratica che dimostri l’acquisizione delle conoscenze e delle abilità manuali necessarie per ridurre o eliminare il rischio in oggetto.

**A questa categoria (Rischio Alto) viene inserito il “Rischio Incendio” poiché non è più in funzione l’intero Impianto Antincendio. Vedasi “Documento di Valutazione del Rischio Incendio” a questo allegato.**

**A tal proposito dovranno essere attuate le misure compensative:**

- **Aumento del numero di estintori (nelle zone a maggior rischio incendio: biblioteca e segreterie);**
- **Adeguate formazione, con aggiornamento per le figure preposte: Addetti alla squadra Antincendio per il rischio medio-alto.**

## SEZIONE 03

## VALUTAZIONE dei RISCHI

## a) luoghi di lavoro

	Descrizione	Rischi o	Misure Prevenzione e Protezione
Ambienti	Le pareti dei locali risultano a tinta chiara I locali risultano ben difesi contro gli agenti atmosferici, e provvisti di un isolamento termico e acustico sufficiente; sono ben asciutti e ben difesi contro l'umidità; possiedono superfici di pavimenti, pareti e soffitti tali da poter essere pulite e deterse.	Molto Basso	Effettuare le pulizie dei locali con regolarità.
Pavimenti	I pavimenti all'interno di ogni edificio scolastico non presentano buche o sporgenze pericolose e risultano essere in condizioni tali da rendere sicuro il transito I pavimenti e i passaggi sono mantenuti sgombri da materiali, tali condizioni sono mantenute anche durante le fasi di Pulizia.	Molto Basso	Idonea Formazione del personale
Igiene del luogo di lavoro	I locali di lavoro sono soggetti a pulizia periodica fuori l'orario di lavoro, per quanto possibile, in modo da ridurre al minimo il sollevamento della polvere. Nelle adiacenze dei locali di lavoro e delle loro dipendenze non vi sono depositi d'immondizie o di rifiuti o di altri materiali solidi o liquidi capaci di emanazioni insalubri. Una particolare attenzione sarà dedicata alla pulizia ed igiene di tutti gli ambienti, in particolare nelle aule e nei servizi igienici, norme dettate dalla situazione di emergenza Covid-19 – seguire tutte le indicazioni scritte dal Ministero della Salute, indicazioni allegate al "Rischio biologico", allegato DVR 2019 del 27/11/2019 Prot. N. 7262/E8.  <b>In caso di presenza di cumuli d'immondizia all'esterno, nelle vicinanze degli ingressi degli edifici scolastici, anche lungo i percorsi di esodo in caso di emergenza, occorre fare dovute segnalazioni agli uffici di Igiene ed Ambiente.</b>	Medio	DPI Idonea Formazione del personale.  Segnalare la presenza di rifiuti tramite il registro delle Segnalazioni.  Seguire le istruzioni del Ministero della Sanità per igiene e sanificazione – Emergenza Covid-19  Il D.S. nonché l' R.L.S. dovrà attuare tutte le misure affinché siano ripulite le zone dai rifiuti. (segnalazioni e richiesta di intervento all'A.M.I.A. tramite e-mail).
Igiene del luogo di lavoro	Le installazioni e gli arredi destinati a refettori e locali per la consumazione dei pasti (solo nel plesso Castellana), spogliatoi, bagni, vanno mantenuti in stato di scrupolosa pulizia.	Medio	DPI Idonea Formazione del personale
Ostacoli, dislivelli, elementi sospesi	Gli ostacoli sono adeguatamente segnalati. I posti di lavoro e le vie di passaggio sono difesi contro la caduta o l'investimento di materiali.	Molto Basso	Idonea Formazione del personale
ZONA CISTERNA ATRIO ESTERNO SU VIA CASTELLANA	<b>LOCALE CISTERNA INTERRATO: – IMPIANTO ELETTRICO DEL LOCALE E IMPIANTO CON POMPE PER ANTINCENDIO NON A NORMA.</b>	MEDIO /ALTO	CONTROLLARE PERIODICAMENTE IL LIVELLO DELL'ACQUA ONDE EVITARE ALLAGAMENTO
Impianto Antincendio:	Ad oggi non funzionante per assenza delle pompe antincendio già prelevate dai tecnici della manutenzione del Comune in seguito ad allagamento	MEDIO /ALTO	Attuazione delle misure compensative. (elencate nel DVR "rischio Incendio")
Zona Interdetta	Tutto il corpo B1 (segnato nella planimetria del Piano di Evacuazione), è stato interdetto all'uso per dissesti strutturali.	Alto	Informazione a tutto il personale per divieto di transito - zona transennata – Vedi P.O.S.

*Ambienti di lavoro esterni o all'aperto (vedi DVR già in uso).*

*Locali e ambienti di lavoro interni (vedi DVR già in uso).(vedi anche P.O.S. IN ALLEGATO)*

**Stabilità e solidità:**

La maggior parte degli edifici che costituiscono i plessi dell'I.C.S. M. Buonarroti, che ospitano i luoghi di lavoro, o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro, sono in generale stabili, e possiedono una solidità corrispondente al loro tipo d'impiego ed alle caratteristiche ambientali.

#### **- SITUAZIONE SEDE DI VIA TEMBIEN**

**Permane interdetta l'ala (denominato corpo B) del plesso centrale adibito a scuola media, (corridoio e n. quattro aule con rispettivi servizi igienici) dal mese di agosto del 2013.**

**Tale zona non è idonea all'uso poiché sono presenti crepe e dissesti a livello strutturale tale da essere interdetto all'uso da parte dei tecnici dell'ufficio manutenzione Comunale, nella persona dell'arch. Pace.**

**Terminato il periodo di monitoraggio tramite i fessurimetri, gli stessi tecnici dopo sopralluogo, dichiarano che non ci sono stati più movimenti, si resta ancora in attesa di opportuna soluzione da parte dello stesso Ufficio Tecnico del Comune (vedi documentazione).**

**In attesa di provvedimenti adeguati per il ripristino, tale zona, resta ancora interdetta per cui è stata predisposta opportuna transenna con adeguata segnaletica, tutto il personale docente e non docente è stato opportunamente informato.**

**RISPETTARE LA SEGNALETICA APPOSITAMENTE PREDISPOSTA NELLA ZONA DICHIARATA INTERDETTA NONCHE' IL LIMITE DI SOVRAFFOLLAMENTO NELLA ZONA ANTISTANTE COME SCRITTO NELLA SEGNALETICA NONCHE' NEL P.O.S. ALLEGATO.**

*Porte e portoni (vedi DVR già in uso).*

*Finestre e aperture (vedi DVR già in uso). (vedi anche P.O.S. IN ALLEGATO)*

**AULE PER ATTIVITÀ DIDATTICHE NORMALI (vedi DVR già in uso). (vedi anche P.O.S. IN ALLEGATO)**

**UFFICI (DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE) (vedi DVR già in uso). (vedi anche P.O.S. IN ALLEGATO)**

*Scale (vedi DVR già in uso). (vedi anche P.O.S. IN ALLEGATO)*

**ATTIVITÀ SPORTIVE (PALESTRE E SPAZI ESTERNI ATTREZZATI) (vedi DVR già in uso).**

*Spogliatoi (vedi DVR già in uso). (vedi anche P.O.S. IN ALLEGATO).*

*Gabinetti e lavabi (vedi DVR già in uso). (vedi anche P.O.S. IN ALLEGATO).*

**Refettorio solo nel plesso Castellana (scuola primaria e dell'infanzia) (vedi DVR "Castellana" già in uso). (vedi anche P.O.S. IN ALLEGATO).**

**Indici di edilizia scolastica (vedi DVR già in uso). (vedi anche P.O.S. IN ALLEGATO).**

**b) elettricità (vedi DVR già in uso).**

*Manutenzione degli impianti (vedi DVR già in uso).*

*Sorveglianza degli impianti (vedi DVR già in uso) (Vedi Registro dei Controlli Allegato).*

*Verifiche periodiche (vedi DVR già in uso) (Registro delle Manutenzioni e Registro dei Controlli Allegati).*

**VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO (vedi DVR "Rischio Incendio" aggiornato e a questo documento allegato).**

**3.2 ANALISI DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI (vedi DVR già in uso).**

**SEZIONE 03****LAVORATRICI GESTANTI****SEZIONE 3.7 LAVORATRICI GESTANTI**

**Tutela delle lavoratrici madri** Il presente rischio è analizzato in accordo con il D.Lgs. 151/01 denominato "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e di sostegno della maternità".

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 11 del D.Lgs. 151/01 che impone di valutare i rischi di esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, processi o condizioni di lavoro (definiti nell'allegato C al citato decreto).

Il datore di lavoro, nell'ambito e agli effetti della valutazione dei rischi di cui all'art. 28, primo comma, del D.Lgs. 81/08, valuta i rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto, e valuta in particolare i rischi di esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, processi o condizioni di lavoro.

Si esclude in ogni caso l'esposizione delle lavoratrici gestanti ad agenti biologici e chimici tali da mettere in pericolo la salute delle gestanti e del nascituro, quali:

- a) sostanze etichettate R 40; R 45; R 46 e R 47 ai sensi della direttiva n. 67/548/CEE;
- b) mercurio e suoi derivanti;
- c) medicinali antimitotici;
- d) monossido di carbonio;
- e) agenti chimici pericolosi di comprovato assorbimento cutaneo.

**Misure di prevenzione e di protezione**

Al fine di potere fruire dei diritti loro accordati dalla legislazione vigente, si sono rese edotte le lavoratrici della necessità di informare il datore di lavoro del loro stato di gestazione, non appena a loro conoscenza, per i provvedimenti del caso.

In subordine, qualora non sia possibile adibire la lavoratrice ad altra mansione, si provvederà a richiedere al Servizio ispettivo del Ministero del lavoro l'interdizione dal lavoro della lavoratrice (art. 7 comma 6 D.Lgs. 151/01).

Le donne incinte e le madri che allattano hanno la possibilità di riposarsi in posizione distesa e in condizioni appropriate

Gli eventuali obblighi a carico del datore di lavoro derivanti dalle norme di tutela fisica diventano operativi solo dopo la presentazione del certificato medico di gravidanza.

Tale certificato dovrà essere presentato il più presto possibile, fermo restando che, tuttavia, eventuali ritardi non comporteranno per la lavoratrice la perdita dei relativi diritti.

Vengono di seguito sinteticamente descritti i potenziali fattori di rischio individuati per la gravidanza, da analizzare caso per caso all'interno dell'attività lavorativa:

**RUMORE** Il criterio adottato per l'allontanamento dall'esposizione è il seguente:

- per tutto il periodo della gravidanza quando i livelli di esposizione al rumore siano uguali o superiori a 80 dB A
- anche nel post parto quando i livelli di esposizione siano uguali o superiori agli 85 dB A ( Lep,d)

**RADIAZIONI IONIZZANTI**

Le radiazioni ionizzanti sono considerate tra i fattori di lavoro faticosi, pericolosi ed insalubri, vietati durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto (ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. 151/01 e allegato A).

**VIBRAZIONI**

I lavori con macchine scuotenti o con utensili che trasmettono intense vibrazioni sono vietati durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro.

**MICROCLIMA (elevate temperature)**

Un'esposizione abituale ad elevate temperature può aumentare la possibilità di aborti spontanei.

**FATTORI CHIMICI**

L'esposizione a metalli, in particolar modo, al piombo e mercurio può agire sia sull'uomo che sulla donna anche prima del concepimento, provocare aborti, malformazioni congenite e paralisi cerebrali.

**FATTORI BIOLOGICI**

Le malattie infettive contratte in gravidanza possono avere notevoli ripercussioni sull'andamento della stessa; gli effetti di una malattia possono essere:

- un aggravamento della malattia infettiva
- ripercussioni sfavorevoli sull'andamento della gravidanza

Il rischio di contaminazione infettiva deve essere valutato caso per caso, tenendo conto della natura, del grado e della durata dell'esposizione.



## **POSTURE DI LAVORO**

Le posizioni fisse obbligate, sia sedute che erette, per lunghi periodi, possono determinare un'accentuazione di patologie già frequenti in questo periodo.

I lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante sono vietati durante la gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro.

## **MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI**

Le linee direttrici dell'U.E. definiscono rischiosa la movimentazione manuale di carichi pesanti durante la gravidanza.

Nel periodo del post-parto, cioè dal IV al VII mese dopo il parto, va poi tenuto in considerazione che la madre che allatta è più soggetta ad affaticamento psicofisico e la ripresa dell'attività lavorativa può richiedere un periodo di adattabilità.

## **FATICA VISIVA**

Il sovraccarico visivo o affaticamento visivo può essere determinato da un impegno continuativo e prolungato in operazioni che richiedono una visione ravvicinata o anche da condizioni scorrette di illuminazione.

## **STRESS**

Negli ambienti di lavoro, il termine può essere applicato a una serie di condizioni ambientali obiettive e ad altre legate all'organizzazione del lavoro e alle relazioni umane, quindi più soggettive.

## **RISCHI TOSSICOLOGICI DA ABUSO PERSONALE**

Costituiti da alcool, fumo di sigarette e droghe (cocaina, eroina, psicofarmaci).

**Non esistono queste tipologie di Rischi in questo Istituto.**

## **SCHEDE RIEPILOGO**

### **INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA**

**a) CONTENUTO MANSIONE E FONTE DI RISCHIO**

attività a stretto contatto fisico e accadimento personale del bambino da 0 a 6 anni

attività educative e ricreative

sollevamento dei bambini

**b) FATTORE DI RISCHIO**

FATICA FISICA, POSTURE INCONGRUE, RISCHIO BIOLOGICO PRE E POST PARTO

**c) RIFERIMENTI NORMATIVI**

D. Lgs. 151/01 art. 7 c. 4

### **INSEGNANTE SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA I° GRADO**

**1. CONTENUTO MANSIONE E FONTE DI RISCHIO**

attività didattica rivolta a bambini e ragazzi da 6 a 14 anni

**2. FATTORE DI RISCHIO**

RISCHIO BIOLOGICO

**3. RIFERIMENTI NORMATIVI**

D. Lgs. 151/01 art. 7 c. 1

D. Lgs. 151/01 art. 7 c. 4

### **INSEGNANTE DI SOSTEGNO**

**a) CONTENUTO MANSIONE E FONTE DI RISCHIO**

Attività a stretto contatto fisico con bambini nella scuola materna

Appoggio scolastico a bambini portatori di handicap psicofisico

**b) FATTORE DI RISCHIO**

RISCHIO BIOLOGICO

EVENTUALE RISCHIO DI REAZIONI IMPROVVISE E VIOLENTE

SOLLEVAMENTO PESI

**c) RIFERIMENTI NORMATIVI**

D. Lgs. 151/01 art. 7 c. 1

D. Lgs. 151/01 art. 7 c. 4

**VEDI Documento di valutazione Rischi per lavoratrici madri ALLEGATO N. 3.**

**EZIONE 05****FORMAZIONE ed INFORMAZIONE****SEZIONE 5 FORMAZIONE – INFORMAZIONE .**

Tutti i lavoratori sono informati e formati secondo la normativa in materia Art. 37 del T.U. 81/08, gli elenchi dei corsi di formazione sono a parte contenuti nel fascicolo “Adempimenti a.s. 2019/20.

A tale scopo la D.S. dovrà programmare adeguata Formazione-informazione per tutti i lavoratori che ne sono sprovvisti o a cui risulta scaduto l’attestato di cui sono in possesso (dopo 5 anni).

**I lavoratori facenti parte della “squadra Antincendio”, dovranno seguire un corso per la formazione e aggiornamento al rischio medio-alto: occorre prevedere adeguata formazione per il rischio medio-alto.**

**SEZIONE 06****ALLEGATI****SEZIONE 6 ALLEGATI**

In questa sezione è riportato l’elenco degli allegati contenuti nel fascicolo.  
“**ADEMPIMENTI 81/08 – Anno in corso 2020/21**”

ALLEGATI - CONTENUTO:

**N.1. – Piano delle Emergenze: istruzioni.** Servizio di Prevenzione e Protezione: Squadra Antincendio; Squadra Primo soccorso. Elenchi Incarichi All. N.3 al Piano delle Emergenze.

**N.2 – Piano di Evacuazione** (Completo di Planimetrie con vie di esodo aggiornate alla situazione attuale di Emergenza Covid-19.

**N.3. – Registro dei Controlli Periodici** (con Schede riepilogative) A.S. 2020/21 (per Plesso).

**N.4. - Registro delle Manutenzioni** A.S. 2020/21 (per Plesso).

**N.5. – Registro delle Segnalazioni** (per Plesso).

**N.6. – P.O.S. (Piano Operativo Sicurezza - Per singola Zona).**

**N.7 – Documento per la “Valutazione del Rischio Incendio” aggiornato al 30/09/2020 – prot. 3611/E8.**

All’inizio di ogni anno scolastico gli allegati dell’anno precedente non corrispondenti più alla situazione attuale, saranno archiviati nello stesso ordine nel fascicolo “**Archivio permanente**” e sostituiti con i nuovi.

In merito si fa riferimento ai seguenti documenti già allegati al DVR 2019/2020:

- Documento di Valutazione Rischi per Lavoratrici Madri (già in archivio, cartetta documenti Sicurezza A.S. 2019/20).

- **VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO comprendente – Valutazione del Rischio da Covid-19.**

- **Fascicolo Adempimenti ai sensi del T.U. 81/08.**

**Copia cartacea del presente documento firmato in originale dalle parti, viene conservato in apposito armadio in Presidenza.**

RSPP ARCH. PIRAINO ENRICHETTA  
F.TO RSPP Enrichetta Piraino

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3, comma 2 D.lgs. 39/93)

**SEZIONE 07****PAGINA DELLA SOTTOSCRIZIONE**

In data odierna 12/11/2020 Presso la Sede Scolastica Istituto Comprensivo Statale "Michelangelo Buonarroti" si riunisce il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi della scuola Istituto Comprensivo Statale "Michelangelo Buonarroti" di Palermo in ottemperanza ai disposti di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., relativamente alla riunione periodica annuale;

Sono presi in esame tutti gli elementi di valutazione, anche di seguito riportati, che fanno capo agli edifici scolastici dipendenti dal Dirigente Scolastico, nominato Datore di Lavoro, quali:

- a) Edificio Sede di via Tembien N.1, Scuola secondaria di primo grado;
- b) Succursale di via Zaire n. 21, scuola primaria;
- c) Succursale di via Zaire n. 47, adibita a laboratori;
- d) Plesso "Castellana", Primaria e dell'Infanzia;
- e) Plesso Livio Bassi, Primaria e dell'infanzia.

I partecipanti alla riunione prendono atto che:

- Il documento di cui all'articolo 17, comma 1 lettera a), redatto a conclusione della valutazione è conservato in forma cartacea, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 54 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Il D.V.R. è munito anche tramite le procedure applicabili ai supporti informatici di cui all'art. 53 di data certa o accertata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del Dirigente Scolastico nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del R.S.P.P. e del R.L. S così come previsto dall'art. 28 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Sono presenti i sigg.:

- Datore di Lavoro – Dirigente Scolastico Prof.sa Iole Ciaccio;
  - Responsabile del servizio di Prevenzione Protezione dai Rischi: Arch. Piraino Enrichetta;
  - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Dott.ssa Carmela D'Angelo;
  - Prof.ssa Maria Greco in qualità di Preposto.
- Il presente verbale di Riunione Periodica, di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., sarà conservato unitamente al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola.
  - Esso rappresenta il documento probante della data certa dell'aggiornamento della valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro dell'Istituto per **l'anno scolastico 2020/21**.

**In data odierna 12/11/2020 si certifica da parte dei sottoscrittenti che è stata apposta "DATA CERTA" sull'aggiornamento del D.V.R. dell'Istituto Comprensivo Statale "Michelangelo Buonarroti" di Palermo attraverso la firma congiunta del presente documento.**

IL R. S.P.P. Arch. Enrichetta Piraino	IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI Ins. Carmela D'Angelo	IL D.S. Prof.ssa Iole Ciaccio
F.TO RSPP Enrichetta Piraino  (firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.lgs. 39/93)	F.TO RLS Carmela D'Angelo  (firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.lgs. 39/93)	F.to Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Iole Ciaccio  (firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.lgs. 39/93)