

# DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

ai sensi del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81

## TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Azienda:	<b>POLO ARTISTICO “A. GENTILESCHI” DI MASSA CARRARA</b>	
via:	Sarteschi	n. 1
città:	Carrara	MS
tel/fax:	tel. 0585/75561 - fax 0585/74569	

## VOLUME 1 PARTE GENERALE

- **VOLUME 1 Generale**

1. Premessa
2. Definizioni
3. Dati generali
4. Organizzazione aziendale
5. Squadra emergenze
6. Figure competenti e ruoli
7. Schema dell'organigramma della sicurezza dell'istituto
8. Gestione pronto soccorso, medico competente e sorveglianza sanitaria d.m. 388/03
9. Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori
10. Piano di formazione ed addestramento
11. Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi
12. Dispositivi di protezione individuale
13. Piano di miglioramento
14. D.U.V.R.I. (documento unico valutazione rischi interferenze)
15. Modulistica

## 1. PREMESSA

Le misure generali di igiene, di tutela, di protezione e prevenzione degli infortuni sul lavoro, si applicano generalmente in due fasi:

- la prima fase si attua in sede di programmazione, attraverso la scelta dei sistemi e delle attrezzature e con l'analisi preliminare dei metodi o procedure che si devono utilizzare per il miglioramento delle condizioni di sicurezza.

- la seconda fase riguarda invece il comportamento del lavoratore che deve obbligatoriamente sempre osservare con scrupolo le direttive di sicurezza che gli vengono fornite.

Nella stesura della presente valutazione si fa riferimento alle disposizioni di legge, in particolare a:

D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 *TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO* Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30 aprile 2008 – Suppl. Ordinario n. 108)

D.M. 02/09/2021 - Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio.

D.Lgs. n. 151 del 26/04/2001 Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art 15 della Legge 08/03/2000 n.53 in merito alla valutazione dei rischi nello svolgimento e l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare nei luoghi di lavoro.

L'obiettivo della valutazione e programmazione della sicurezza, è quello di tutelare la salute dei lavoratori in Azienda (pubblica o privata), è quello di integrare le necessità oggettive con le condizioni organizzative dell'ambiente di lavoro, cercando di raggiungere l'ottimizzazione delle condizioni di lavoro e la maggior sicurezza possibile.

A tal fine, la valutazione attuale deve essere considerata in continuo progresso ed *aggiornamento*, poiché le condizioni ad oggi definite possono essere suscettibili di ulteriori approfondimenti in relazione all'adeguamento tecnologico e normativo.

## 2. DEFINIZIONI

Agli effetti della normativa vigente D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 *TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO* per:

a) **«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;

b) «**datore di lavoro**»: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 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, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;

c) «**azienda**»: il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato;

d) «**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;

e) «**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;

f) «**responsabile del servizio di prevenzione e protezione**»: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

g) «**addetto al servizio di prevenzione e protezione**»: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di cui alla lettera l);

h) «**medico competente**»: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto;

i) «**rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**»: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;

l) «**servizio di prevenzione e protezione dai rischi**»: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;

m) «**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;

n) «**prevenzione**»: il 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

.....;

q) «**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;

.....

t) «**unità produttiva**»: stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o

all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale;

.....  
aa) «**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;

bb) «**informazione**»: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;

cc) «**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;

.....

### ***Obblighi del datore di lavoro non delegabili***

1. Il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:

a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28;

b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

### ***Obblighi del datore di lavoro e del dirigente***

1. Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'articolo 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:

a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo.

b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;

e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

g) richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto, ove presente;

h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;

m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la

sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r);

p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

r) comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;

s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;

t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;

z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

aa) comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

2. Il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:

a) la natura dei rischi;

b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;

c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;

d) i dati di cui al comma 1, lettera r e quelli relativi alle malattie professionali;

e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

### ***Obblighi del preposto***

1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

### ***Obblighi dei lavoratori***

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente, dove presente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai

lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

***Compiti del servizio di prevenzione e protezione***

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:
  - a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
  - b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
  - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
  - d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
  - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
  - f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.
2. I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.
3. Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro.



### 3. DATI GENERALI

<b>SEDE AMMINISTRATIVA</b>	Via Sarteschi n. 1, 54033 Carrara
<b>NUMERO TELEFONICO</b>	tel.0585/75561 - fax 0585/74596
<b>SEDE OPERATIVA N. 1</b>	Liceo Artistico "A. Gentileschi" Via Sarteschi n. 1, 54033 Carrara
<b>NUMERO TELEFONICO</b>	tel.0585/75561 - fax 0585/74596
<b>SEDE OPERATIVA N. 2</b>	Istituto Professionale Industria e Artigianato "P. Tacca" Via Tacca n. 36, 54033 Carrara
<b>NUMERO TELEFONICO</b>	tel.0585/71421 - fax 0585/75240
<b>SEDE OPERATIVA N. 3</b>	Istituto delle Belle Arti Via Tacca, 54033 Carrara
<b>NUMERO TELEFONICO</b>	tel.0585/_____
<b>SEDE OPERATIVA N. 4</b>	Liceo Artistico "F. Palma" Piazza Palma n. 1, 54100 Massa
<b>NUMERO TELEFONICO</b>	tel.0585/41685 - fax 0585/810730
<b>SEDE OPERATIVA N. 5</b>	Liceo Artistico "F. Palma" Sezione musicale "Ex Alfieri" Via Simon Musico, 54100 Massa
<b>NUMERO TELEFONICO</b>	tel.0585/_____

### 4. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

<b>DATORE DI LAVORO</b>	<b>Dott.ssa Ilaria Zolesi</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>Arch. Massimiliano Boschi</b>
<b>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI</b>	<b>Sig.ra Eugenia Parrotta</b>
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	<b>Dott.ssa Marina Simoncini</b>

## 5. SQUADRA EMERGENZE

Liceo Artistico "A. Gentileschi"

<b>INCARICO</b>	
Preposto	Cacciatori
Addetto antincendio	Beccari
Addetto antincendio	Franceschini
Addetto antincendio	Franzoni
Addetto antincendio	Lucchesi
Addetto antincendio	Rosami
Addetto antincendio	Varini
Addetto primo soccorso	Beccari
Addetto primo soccorso	Lucchesi
Addetto primo soccorso	Varini
Addetto primo soccorso	Vatteroni

Istituto Professionale Industri e Artigianato "P. Tacca"

<b>INCARICO</b>	
Preposto	Nicoli
Addetto antincendio	Ambrosini
Addetto antincendio	Cacciotti
Addetto antincendio	Manfredi
Addetto antincendio	Nicoli
Addetto antincendio	Sandrini
Addetto primo soccorso	Ambrosini
Addetto primo soccorso	Nardi
Addetto primo soccorso	Sandrini

Istituto Professionale Industri e Artigianato "P. Tacca" sede Accademia delle Belle Arti

<b>INCARICO</b>	
Preposto	Nicoli
Addetto antincendio	Ambrosini
Addetto antincendio	Cacciotti
Addetto antincendio	Manfredi
Addetto antincendio	Nicoli
Addetto antincendio	Sandrini
Addetto primo soccorso	Ambrosini
Addetto primo soccorso	Nardi
Addetto primo soccorso	Sandrini

Liceo Artistico "F. Palma"

<b>INCARICO</b>	
Preposto	Mannini
Addetto antincendio	Fiorini
Addetto antincendio	Parrotta
Addetto antincendio	Rosi
Addetto primo soccorso	Alberti
Addetto primo soccorso	Fiorini

Addetto primo soccorso	Mannini
Addetto primo soccorso	Parrotta
Addetto primo soccorso	Rosi

Laboratori Liceo Artistico “F. Palma”

<b>INCARICO</b>	
Preposto	Dellapina
Addetto antincendio	Quintavalle
Addetto antincendio	Veschi
Addetto primo soccorso	Quintavalle
Addetto primo soccorso	Veschi

Liceo Artistico “F. Palma” sezione musicale “Ex Alfieri”

<b>INCARICO</b>	
Preposto	
Addetto antincendio	Bianchini
Addetto antincendio	Cappelli
Addetto antincendio	Ceccarelli
Addetto antincendio	Torcigliani
Addetto primo soccorso	Bianchini
Addetto primo soccorso	Cappelli
Addetto primo soccorso	Torcigliani

**La Segreteria d’Istituto avrà cura di verificare l’inizio di ogni anno scolastico la formazione e il numero degli addetti antincendio e Pronto soccorso sempre presenti all’interno dell’edificio scolastico sulla base alle turnazioni di lavoro.**

## 6. FIGURE COMPETENTI E RUOLI

### Ruoli, incarichi e funzioni di sicurezza del personale della scuola

#### **Datore di Lavoro**

Dirigente scolastico **Dott.ssa Ilaria Zolesi**

1. Il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall’articolo 28;
  - b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- Oltre agli obblighi previsti dall’artt. 17 e 18 D.Lgs. 81/08.

#### **Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione:**

**Arch. Massimiliano Boschi** (Consulente esterno)

In tale funzione egli:

garantisce il corretto ed effettivo espletamento dei compiti a cui il Servizio deve adempiere (art. 33 D.Lgs. 81/08);

partecipa alle ‘riunioni’ organizzate dal datore di lavoro e dal r.s.p.p. in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

### **Servizio di prevenzione e protezione**

**Arch. Massimiliano Boschi** (Consulente esterno)

in base al D.Lgs. 81/08, l'attività del servizio prevenzione e protezione è costituita da:

- partecipare alle 'riunioni' con il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- comunicare al dirigente scolastico: a) ogni procedura a rischio per la tutela della sicurezza dei lavoratori; b) eventuale presenza di attrezzature non idonee che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori; c) gli elementi/parti del fabbricato che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori;
- supportare il datore di lavoro in queste attività: a) individuare i fattori di rischio; b) individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; c) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

### **Dirigente servizi amministrativi**

Il dirigente s g a fornisce al RSPP e al Datore di Lavoro le seguenti informazioni e svolge le seguenti funzioni:

- Verifica inizio anno scolastico il numero e l'avvenuta formazione degli addetti antincendio e primo soccorso nonché i nominativi del personale aventi incarichi nella gestione delle emergenze per ogni plesso;
- Verifica scadenza formazione periodica e rapporta la situazione al Datore di Lavoro; raccolta/archiviazione della 'documentazione' sulla sicurezza negli appositi raccoglitori;

### **Responsabili di Istituto (PREPOSTI)**

Il Preposto collabora con le altre figure previste per la sicurezza (indicati nell'organigramma) e con il r.s.p.p.: Arch. Massimiliano Boschi e svolge le funzioni previste dall'art 18 D.Lgs. 81/08 e quanto di seguito individuato:

- comunicare al datore di lavoro ed al responsabile del servizio di prevenzione e protezione tutte le situazioni 'a rischio' rilevate all'interno del plesso scolastico.
- verifica delle 'procedure di evacuazione' (con particolare riferimento ai 'tempi' per raggiungere il 'punto di raccolta' prefissato) in caso di incendio;
- aggiorna il 'registro dei controlli periodici antincendio';
- tempestiva comunicazione al datore di lavoro di interventi eseguiti da parte di ditte esterne;
- coordina l'evacuazione della scuola in assenza del RSPP e svolge le funzioni previste nel Piano di Emergenza.

### **Addetti 'antincendio'**

L'addetto collabora il r.s.p.p.: Arch. Massimiliano Boschi e svolge le seguenti funzioni:

- Attuare le procedure di evacuazione previste nel piano di emergenza in caso di incendio; controllo e vigilanza degli 'accessori' antincendio (idranti – estintori – sirena di allarme - ecc.);
- Assiste i disabili durante l'evacuazione

### **Addetti "Primo soccorso"**

L'addetto collabora il con il r.s.p.p.: Arch. Massimiliano Boschi e svolge le seguenti funzioni:

- verifica il 'contenuto dell'armadietto di pronto soccorso in base al d.m.388/15.07.03;
- effettua la chiamata di pronto soccorso in caso di infortunio;
- assiste per quanto di competenza l'infortunato in attesa dei soccorsi;
- organizza i rapporti con i servizi esterni, anche per un eventuale trasferimento di un infortunato;
- predisporre il 'cartello dei numeri utili' per eventuali chiamate di 'pronto soccorso'.

**Compiti del “Lavoratore incaricato” secondo quanto previsto nel P.E.**

1. EMANARE ORDINE DI EVACUAZIONE.
2. DIFFONDERE ORDINE DI EVACUAZIONE.
3. CONTROLLARE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE.
4. EFFETTUARE CHIAMATE DI ‘PRONTO SOCCORSO’.
5. INTERROMPERE UTENZE (GAS – EN. ELETTRICA – ACQUA).
6. CONTROLLO PERIODICO ESTINTORI/IDRANTI.
7. CONTROLLO QUOTIDIANO DELLE VIE D’USCITA.
8. CONTROLLO APERTURA ACCESSI ESTERNI. INTERRUZIONE DEL TRAFFICO.

**Preposto ‘controllo divieto fumo**

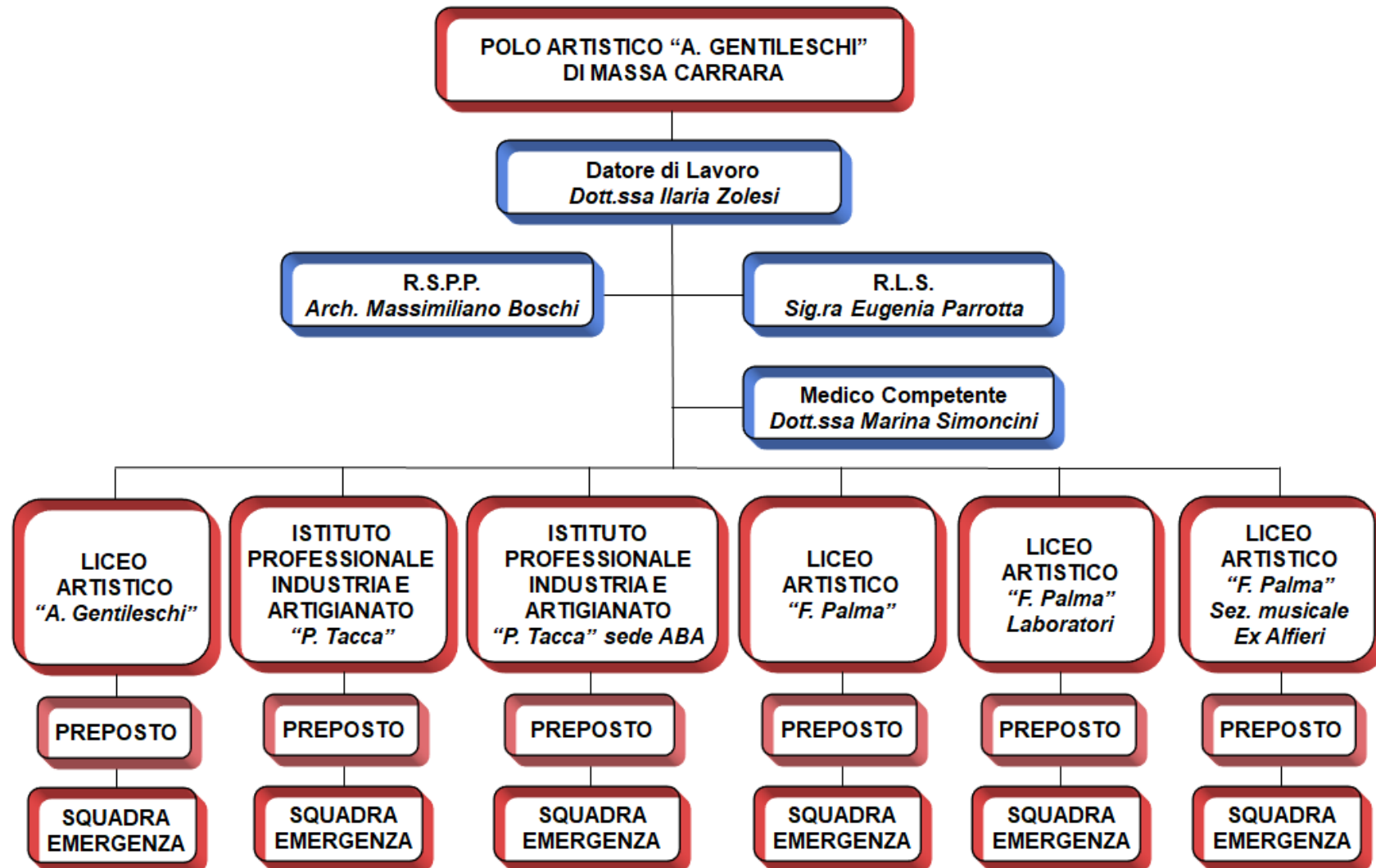
Controllo dell’osservanza del divieto di fumo nei locali della scuola.

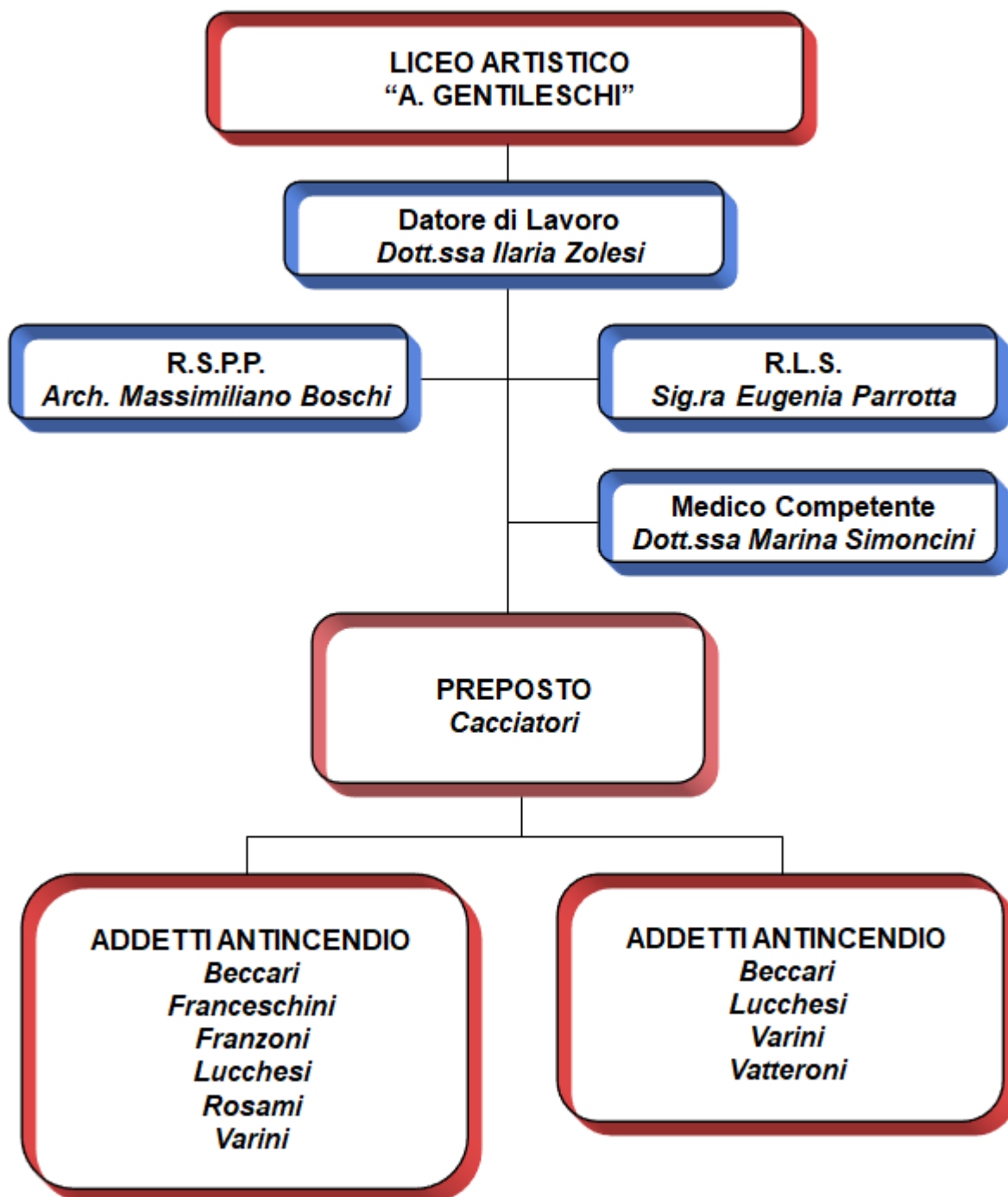
Docenti: nominati dall’Istituto.

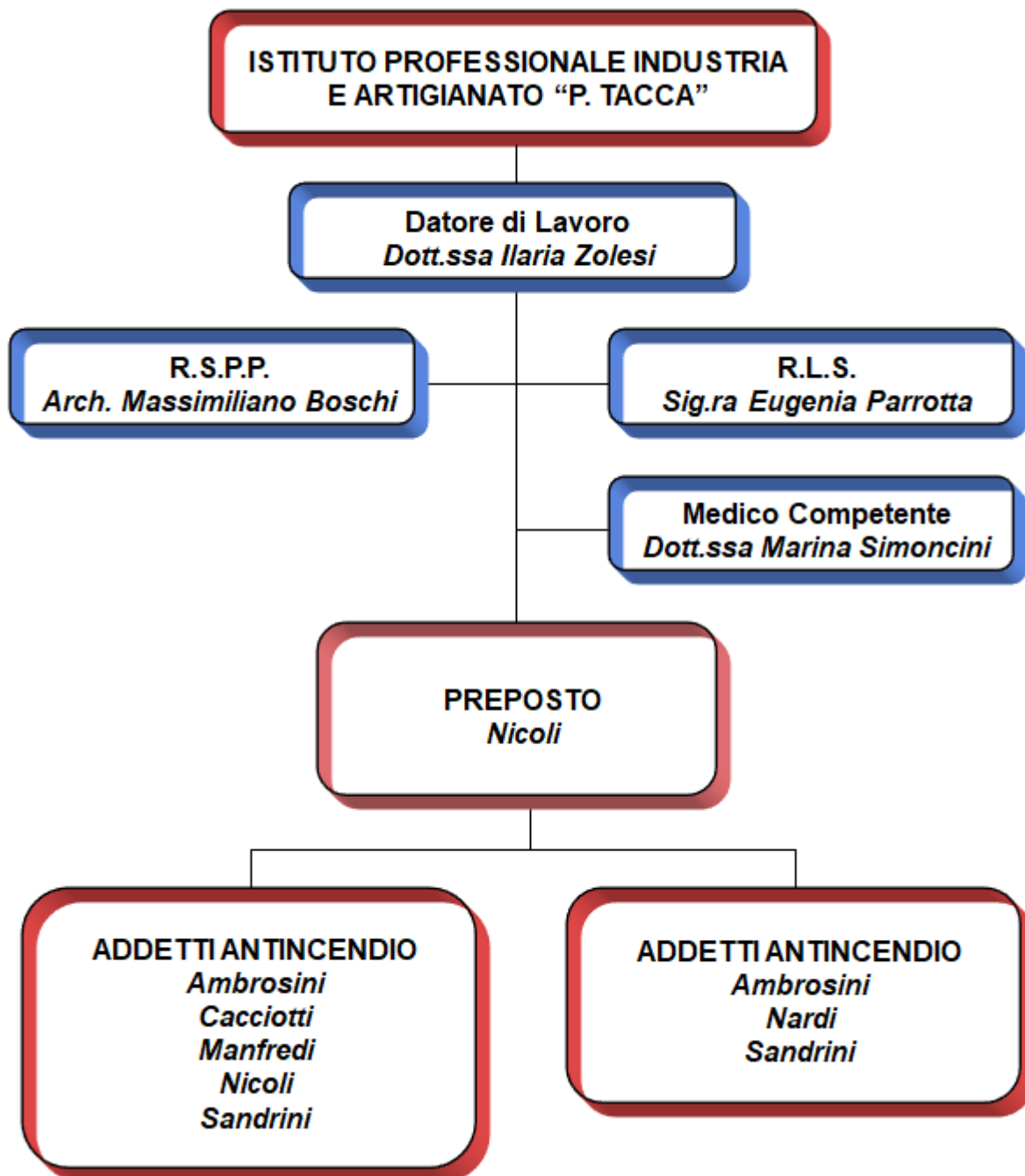
**Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

**Sig.ra Eugenia Parrotta**

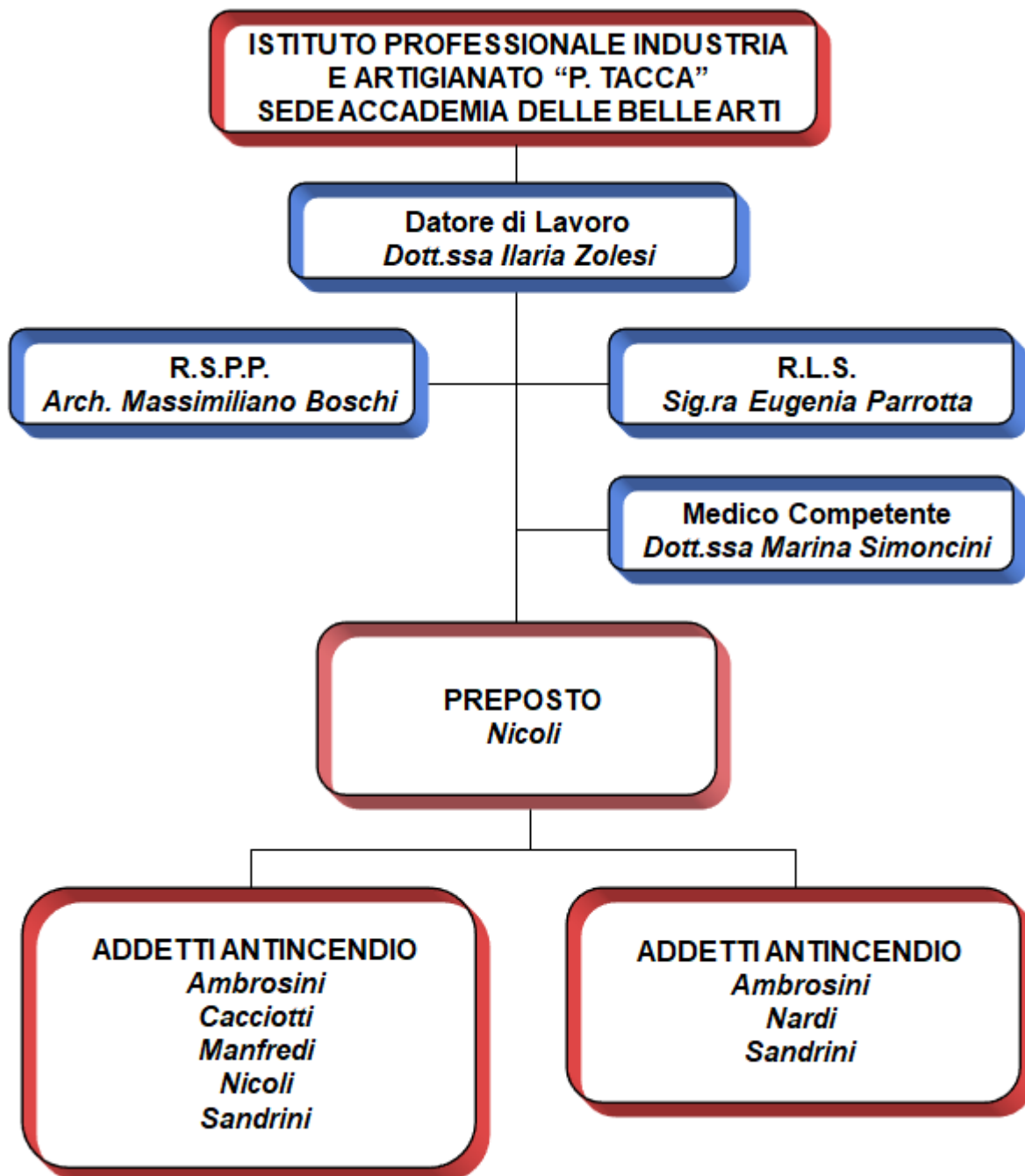
## 7. SCHEMA DELL'ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA DELL'ISTITUTO

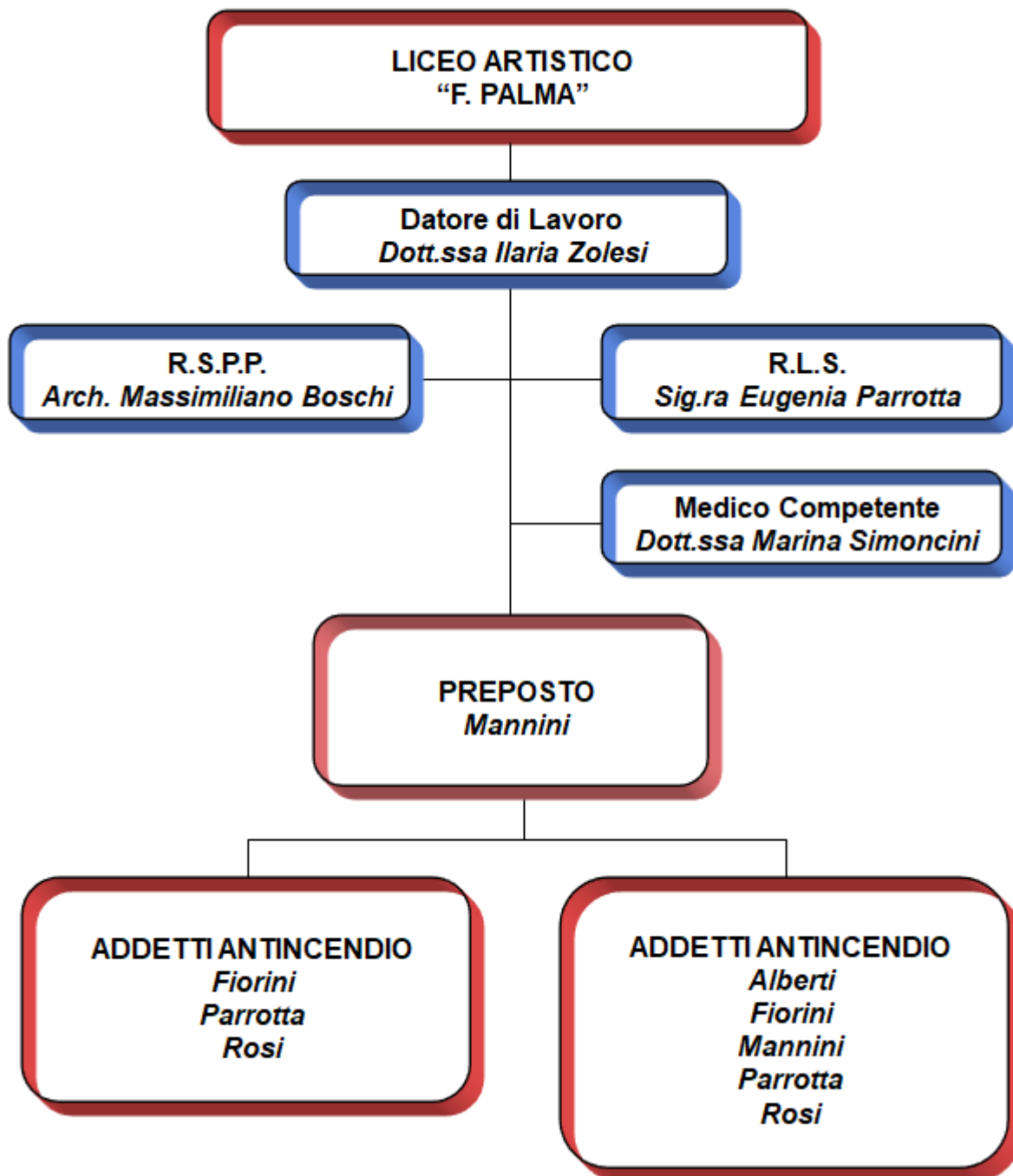


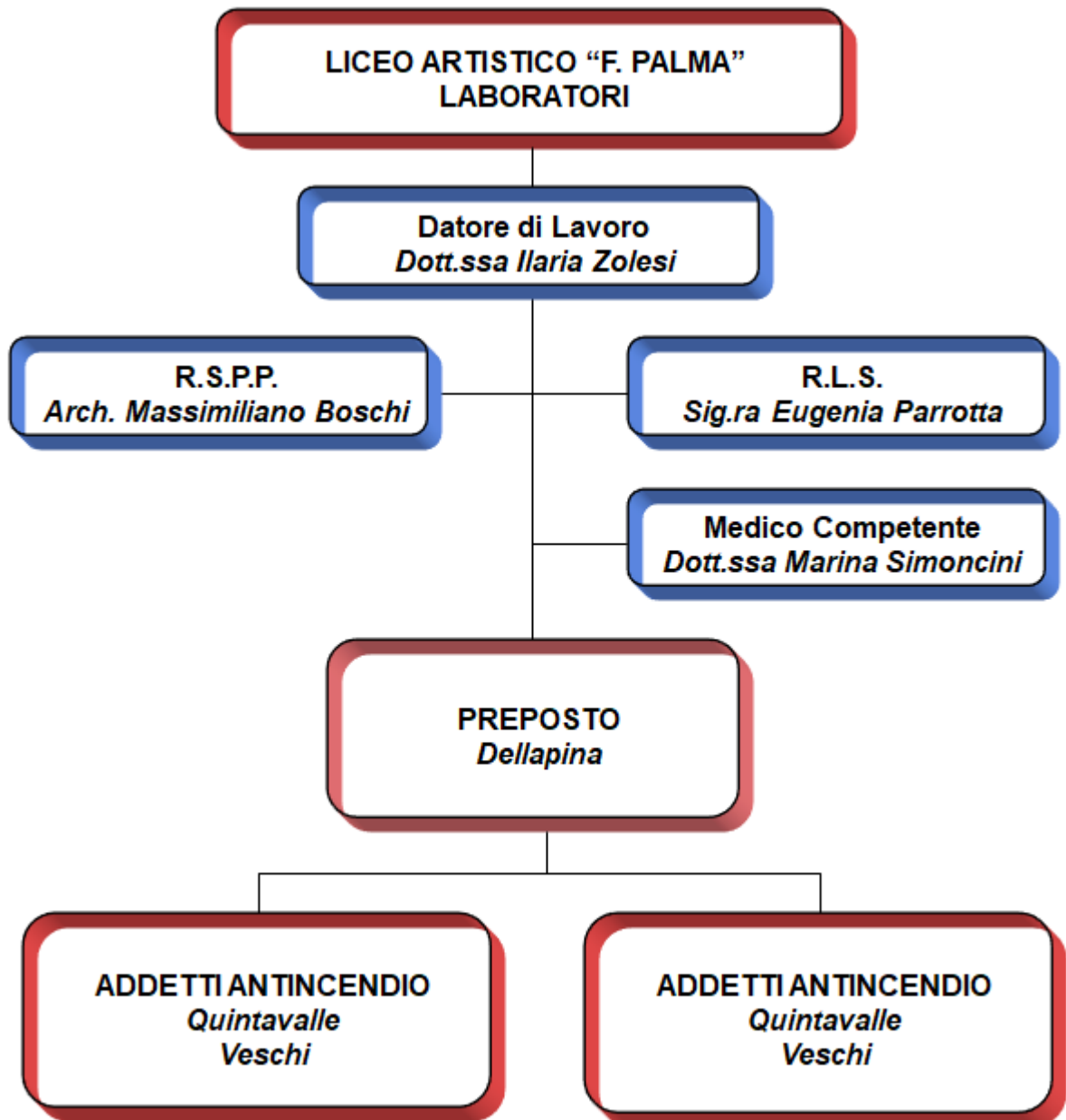


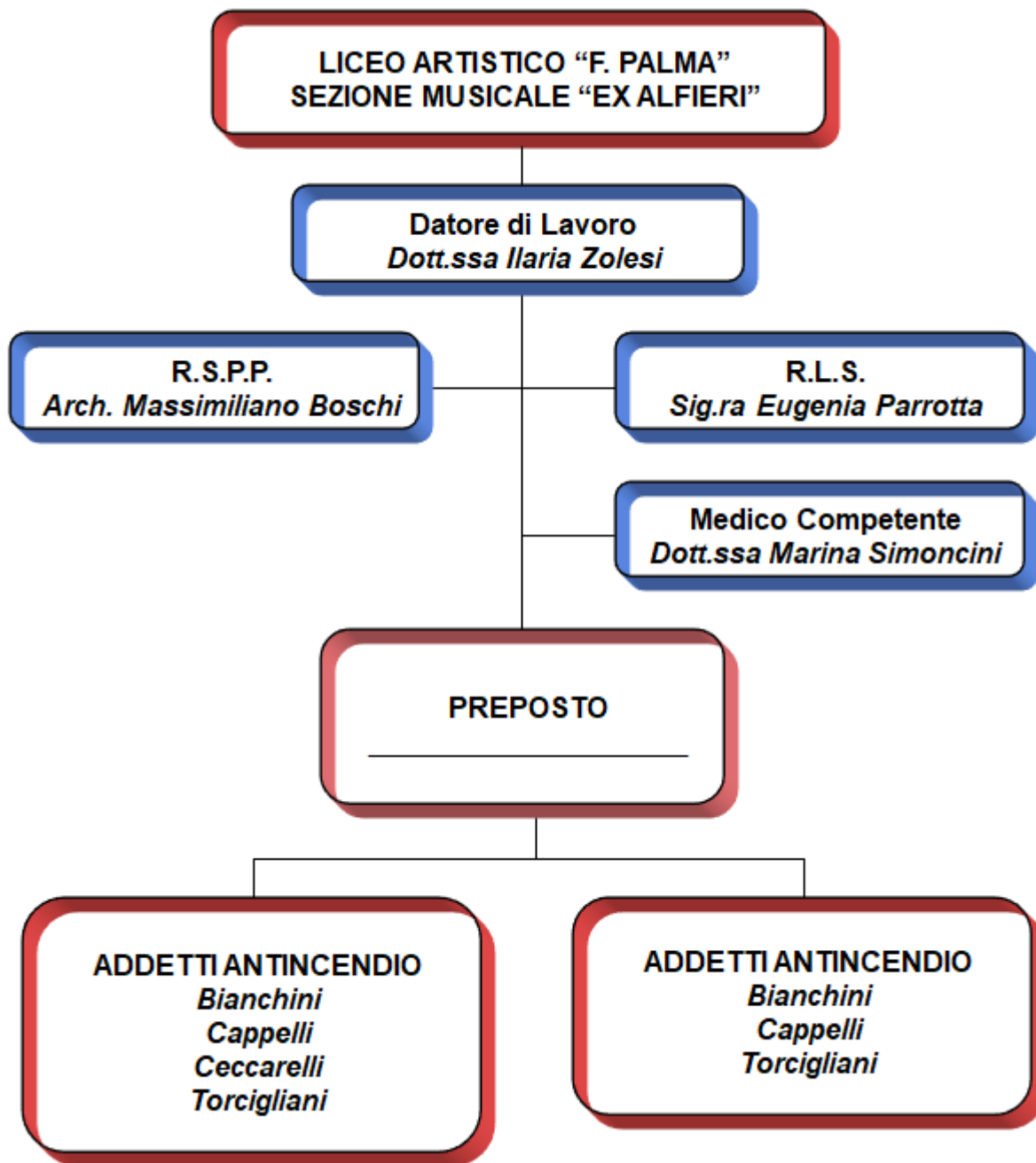












## **8. GESTIONE PRONTO SOCCORSO, MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA D.M. N. 388/2003**

Il Decreto Ministeriale n. 388/2003 prevede che le aziende provvedano a:

- a) Il Datore di Lavoro insieme al Medico Competente (dove presente), deve identificare preventivamente il gruppo (A, B o C) cui appartiene l'azienda;
- b) a seconda del gruppo di appartenenza, andranno assicurate in azienda le diverse misure (cassetta di pronto soccorso o pacchetto di medicazione, mezzi di comunicazione, raccordo con il sistema di emergenza sanitaria, ecc.);
- c) obbligo di corsi di formazione;
- d) obbligo di far partecipare gli addetti a corsi di aggiornamento ogni tre anni.

L'azienda in oggetto è classificata appartenente al gruppo "B"

Il D.lgs. 81/2008 prevede inoltre la sorveglianza sanitaria effettuata dalla figura del "Medico Competente" (medico con specializzazione in medicina del lavoro) quando siano presenti rischi specifici quali ad esempio, lavoro al videoterminale rischi dovuti all'utilizzo di sostanze chimiche con rischio classificato non moderato, movimentazione dei carichi, ecc.

Il personale soggetto ai rischi sopra indicati deve essere sottoposto a sorveglianza sanitaria come per legge.

Nell'Istituto scolastico sono stati formati un numero adeguato di addetti al primo soccorso in grado di dare la prima assistenza ad eventuali infortunati, fare le dovute richieste di assistenza al soccorso pubblico di emergenza sanitaria.

## **9. INFORMAZIONE, FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO DEI LAVORATORI**

Il datore di lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/2008, provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
- b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
- d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente, dove presente.

Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;

All'interno dell'Istituto sono stati predisposti e completati i corsi di formazione per addetti antincendio ed addetti primo soccorso.

Annualmente vengono verificate, all'interno dell'Istituto scolastico, le presenze del personale addetto ed in caso di necessità si attivano i relativi corsi di formazione.

Per il personale di nuova assunzione sono stati predisposti gli opuscoli informativi relativi alla gestione delle emergenze, movimentazione manuale dei carichi, rischio chimico, segnaletica di sicurezza e lavoro al videoterminale, che vengono consegnati e spiegati dal personale di segreteria in occasione della firma del contratto di lavoro.

Sono previsti inoltre riunioni a scadenza periodica con il personale, gli addetti alla gestione delle emergenze e i responsabili di Istituto durante le quali vengono loro fornite le conoscenze relative a:

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione dell'azienda.

## 10. PIANO DI FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

Mansione	Verifica inizio anno scolastico ad opera della segreteria.	Momento formativo obbligatorio	Aggiornamento	Argomenti di formazione generale	Argomenti di formazione specifica
Dirigenti	Verifica nuovo incarico e eventuale attivazione del corso	In occasione dell'attribuzione dell'incarico. 16 ore (entro il 26/01/2013)	Quinquennale 6 ore (da completare entro 5 anni dalla formazione iniziale)		Quadro giuridico-normativo Gestione e organizzazione della sicurezza Individuazione e valutazione dei rischi Comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori Verifica di apprendimento.
Rappresentante dei lavoratori	Verifica nuovo incarico e eventuale attivazione del corso	In occasione della nomina. 32 ore	Annuale 8 ore		Corso specifico previsto per legge.
Addetto antincendio	Verifica del numero di addetti presenti e eventuale attivazione dei corsi	In occasione dell'attribuzione dell'incarico 8 ore	Quinquennale 5 ore		Corso in base alla classificazione del rischio d'incendio della sede lavorativa
Addetto primo soccorso	Verifica del numero di addetti presenti e eventuale attivazione dei corsi	In occasione dell'attribuzione dell'incarico 12 ore	Triennale 4 ore		Corso in base gruppo di appartenenza dell'azienda
Preposto di plesso	Verifica nuovi incarichi e eventuale attivazione dei corsi	In occasione dell'attribuzione dell'incarico Formazione come lavoratori: 4 ore formazione generale 8 ore formazione specifica Formazione come preposti: 8 ore formazione aggiuntiva	Quinquennale 6 ore	Concetti di rischio Danno Prevenzione Protezione Organizzazione della prevenzione aziendale Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali Organi di vigilanza, controllo e assistenza Rischi generali per la salute e sicurezza presenti in azienda;	Principali soggetti coinvolti e relativi obblighi; relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione, definizione e individuazione dei fattori di rischio, incidenti e infortuni mancati, tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, valutazione dei rischi dell'azienda, individuazione delle misure tecniche e procedurali, modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Verifica di apprendimento.
Personale di segreteria	Verifica nuove assunzioni o cambi di mansione	In occasione di nuova assunzione o cambio di mansione, introduzione di nuove attrezzature, tecnologie o modifica del processo produttivo. 4 ore formazione generale 8 ore formazione specifica	Quinquennale 6 ore	Nominativi degli incaricati; Nominativi delle figure preposte;	Lavoro al VDT; Gestione delle emergenze; Lavoratrici in gravidanza e puerperio; Segnaletica di sicurezza, Procedure di sicurezza antincendio e primo soccorso; Incidenti e infortuni mancati

Mansione	Verifica inizio anno scolastico ad opera della segreteria.	Momento formativo obbligatorio	Periodicità formazione specifica	Argomenti di formazione generale	Argomenti di formazione specifica
Collaboratore scolastico	Verifica nuove assunzioni o cambi di mansione	In occasione di nuova assunzione o cambio di mansione, introduzione di nuove attrezzature, tecnologie o modifica del processo produttivo. 4 ore formazione generale 8 ore formazione specifica	Quinquennale 6 ore	Concetti di rischio Danno	Movimentazione manuale dei carichi, rischio chimico e biologico durante le pulizie, Gestione delle emergenze; Lavoratrici in gravidanza e puerperio; Segnaletica di sicurezza, Procedure di sicurezza antincendio e primo soccorso; Incidenti e infortuni mancati
Docente	Verifica nuove assunzioni o cambi di mansione	In occasione di nuova assunzione o cambio di mansione, introduzione di nuove attrezzature, tecnologie o modifica del processo produttivo. 4 ore formazione generale 8 ore formazione specifica	Quinquennale 6 ore	Prevenzione Protezione Organizzazione della prevenzione aziendale Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali Organi di vigilanza, controllo e assistenza	Movimentazione manuale dei carichi, Rumore, Gestione delle emergenze; Lavoratrici in gravidanza e puerperio; Segnaletica di sicurezza, Lavoro al VDT.
Tecnico di laboratorio	Verifica nuove assunzioni o cambi di mansione	In occasione di nuova assunzione o cambio di mansione, introduzione di nuove attrezzature, tecnologie o modifica del processo produttivo. 4 ore formazione generale 8 ore formazione specifica	Quinquennale 6 ore	Rischi generali per la salute e sicurezza presenti in azienda;  Nominativi degli incaricati;	Movimentazione manuale dei carichi, rischio chimico, Gestione delle emergenze; Lavoratrici in gravidanza e puerperio; Segnaletica di sicurezza, Lavoro al VDT.
Insegnante educazione fisica	Verifica nuove assunzioni o cambi di mansione	In occasione di nuova assunzione o cambio di mansione, introduzione di nuove attrezzature, tecnologie o modifica del processo produttivo. 4 ore formazione generale 8 ore formazione specifica	Quinquennale 6 ore	Nominativi delle figure preposte;	Movimentazione manuale dei carichi, Rumore, Gestione delle emergenze; Lavoratrici in gravidanza e puerperio; Segnaletica di sicurezza, Procedure di sicurezza antincendio e primo soccorso; Incidenti e infortuni mancati

## 11. RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DI RISCHI

Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:

- a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il medico competente, ove nominato;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

- a) il documento di valutazione dei rischi;
- b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Nel corso della riunione possono essere individuati:

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

La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione.

Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

## 12. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI e accessori da lavoro

I lavoratori che all'interno dell'Istituto svolgono attività per la quale necessitano D.P.I. sono i collaboratori scolastici che svolgono l'attività di pulizia di alcuni locali dell'Istituto (tabella 1); alunni, insegnanti e assistenti di laboratorio di chimica, a seconda del caso specifico e dell'attività didattica svolta (tabella 2); alunni, insegnanti e assistenti di laboratorio di attività tecnica (lavorazione marmo, utilizzo macchine, falegnameria, modellistica, etc.) (tabelle 3 e 4). Per tale attività dovranno essere indossati i DPI indicati nelle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati e nella specifica valutazione dei rischi.

I DPI e accessori da lavoro sotto indicati saranno forniti e/o integrati a inizio anno scolastico.

TABELLA 1 (operazioni di pulizia)

	Guanti antiacido	Guanti leggeri monouso in PVC o PE	Scarpe antiscivolo	Occhiali protettivi a tenuta	Vestiaro da lavoro
<b>Collaboratori scolastici</b>	X	X	X	X	X



TABELLA 2 (attività all'interno dei laboratori scientifici)

	Guanti antiacido	Guanti leggeri monouso in PVC o PE	Occhiali protettivi a tenuta	Mascherina polveri vie respiratorie con filtro P3	Vestiaro da lavoro
<b>Docente di laboratorio</b>	X	X	X	X	X
<b>Assistente di laboratorio</b>	X	X	X	X	X
<b>Alunni</b>		X	X		X

TABELLA 3 (attività all'interno dei laboratori macchine, marmo e arti figurative)

	Guanti anti vibrazione	Scarpe anti infortunistiche	Occhiali di sicurezza	Mascherina anti polveri	Tappi auricolari	Cuffia per capelli da utilizzare ai torni e macchine con organi in rotazione
<b>Docente di laboratorio</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Assistente di laboratorio</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Alunni</b>	X	X	X	X	X	X

TABELLA 4 (attività all'interno dei laboratori falegnameria e modellistica)

	Guanti di protezione	Occhiali di sicurezza
<b>Docente di laboratorio</b>	X	X
<b>Assistente di laboratorio</b>	X	X
<b>Alunni</b>		X

**La fornitura dei DPI deve essere formalizzata ad opera della segreteria di istituto in occasione della consegna.**

### 13. PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il mantenimento ed il costante aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione in atto, viene assicurato anche mediante l'applicazione di specifiche procedure gestionali. In questo paragrafo è stata sintetizzata (con ulteriori indicazioni circa le modalità di attuazione delle misure stesse), la programmazione delle ulteriori misure ritenute necessarie per il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

- **Avvenuta organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione**

La presenza di questo organismo assicura la periodica verifica dei livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro mediante:

- Incontri periodici su temi specifici con il R.L.S.;
- Iniziative di informazione e formazione verso i lavoratori.

Al fine di rendere dinamico e sempre attuale il "Sistema Sicurezza" impostato, si è ritenuto opportuno fissare con periodicità annuale un momento di verifica del sistema stesso mediante una riunione con:

- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- Il Medico Competente.

In tale riunione viene esaminata la situazione in essere, la rispondenza delle misure individuate, la necessità di apportare modifiche o integrazioni al presente documento e al sistema stesso.

- **Avvenuta nomina degli addetti alle Emergenze (nomina degli addetti antincendio e primo soccorso).**

Sono stati infatti nominati un numero adeguato di addetti antincendio ed al Primo Soccorso (individuati in riferimento alla mansione ed al Plesso); agli stessi è stata effettuata la formazione stabilita per legge.

- **Adozione e consegna di dispositivi di protezione individuale agli addetti.**

Sono stati forniti i Dispositivi di Protezione Individuale agli addetti (vedi verbali di consegna).

- **Adozione di procedure di sicurezza.**

Sono state diffuse nell'Istituto, mediante comunicazioni, incontri di formazione e informazione e opportuna segnaletica, le disposizioni dei Responsabili circa il corretto svolgersi delle attività scolastiche e le regole comportamentali opportune ai fini della sicurezza nei vari ambienti di lavoro e di studio.

- **Avvenuta informazione e la formazione degli addetti.**

Si attua in occasione dell'assunzione dei lavoratori, dell'eventuale cambio di mansioni e con l'inserimento di nuove attrezzature, evidenziando le seguenti priorità:

- Rischi legati all'attività dell'Istituto;
- Rischi specifici della mansione svolta dai singoli addetti;
- Spirito e contenuti del D. Lgs. 81/2008.

- **Organizzazione della gestione dell'emergenza.**

Al fine di regolamentare e coordinare l'azione del personale in tema di gestione dell'emergenza (primo soccorso, antincendio ed evacuazione), si sono intraprese le seguenti azioni:

- Designazione degli addetti con l'incarico di attuare le misure previste;
- Informazione e formazione specifica in materia;
- Elaborazione del "Piano di emergenza ed Evacuazione".

- **Adozione di sistema di controllo, manutenzione e collaudi (ove previsto).**

Adozione del Registro dei controlli antincendio (ai sensi del D.P.R. 37/98), in collaborazione con l'Ente proprietario (Provincia di Massa Carrara).

- **Designazione del medico competente e avvenuta sorveglianza sanitaria.**

Si è provveduto alla nomina del medico competente, alla verifica dei rischi ed alla sorveglianza sanitaria nei casi previsti.

- **Attuazione della riduzione dei rischi ambientali di cui alle tabelle del capitolo 20 Valutazione dei rischi ambientali.**

I rischi individuati nelle aree di valore "alto o medio-alto" dovranno essere immediatamente affrontati in quanto presentano un danno elevato che va sempre e comunque ritenuto inaccettabile.

Con i rischi situati nelle aree di valore "medio-basso e basso" ci troviamo di fronte ad eventi che si manifestano con frequenza significativa, ma con conseguenze modesto e che vanno, comunque, affrontati con la dovuta attenzione.

In definitiva, i rischi che si vengono a configurare nella area a rischio alto con valore dello stesso compresa fra tredici e sedici, verranno definiti ed affrontati nel programma con priorità uno da eseguirsi al massimo entro sei mesi (intervento immediato).

I rischi che si vengono a configurare nella area a rischio medio-alto con valore dello stesso compresa fra nove e dodici, verranno definiti ed affrontati nel programma con priorità due da eseguirsi al massimo entro dodici mesi (intervento a brevissimo termine).

I rischi che si vengono a configurare nella area a rischio medio-basso, con valore dello stesso compresa fra cinque ed otto, verranno definiti ed affrontati nel programma con priorità tre da eseguirsi al massimo entro diciotto mesi (intervento a breve termine).

I rischi che si vengono a configurare nella area a rischio basso, con valore dello stesso compresa fra uno e quattro, verranno definiti ed affrontati nel programma con priorità quattro da eseguirsi al massimo entro ventiquattro mesi (intervento a medio termine).

Ovviamente, sino anche i luoghi di lavoro non verranno adeguati, il datore di lavoro, previa consultazione dei rappresentanti dei lavori per la sicurezza, adotterà le misure alternative che garantiscano un livello di sicurezza equivalente già indicate nelle "prescrizioni immediate".

## PROGRAMMAZIONE INTERVENTI

DESCRIZIONE INTERVENTO	TEMPISTICA
Sopralluogo all'Istituto da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del Dirigente Scolastico e fiduciario per la verifica alle norme di sicurezza.	Durante l'anno scolastico  Cadenza annuale o ogni qualvolta ritenuto necessario <i>(a seguito di avvenute modifiche)</i>
Consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale, quando previsti, agli addetti.	Inizio anno scolastico  Ogni qualvolta ritenuto necessario
Sopralluogo all'Istituto da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del Dirigente Scolastico, o addetto incaricato per la verifica della corretta installazione della segnaletica di sicurezza.	Durante l'anno scolastico  Cadenza annuale o ogni qualvolta ritenuto necessario <i>(a seguito di avvenute modifiche)</i>

Aggiornamento e/o verifica delle planimetrie di esodo e indicazioni di sicurezza affisse nelle aule e corridoi dell'Istituto.	Verifica a inizio anno scolastico  Aggiornamento a seguito di avvenute modifiche
Aggiornamento e/o verifica della valutazione del rischio incendio.	Verifica a inizio anno scolastico  Aggiornamento a seguito di avvenute modifiche
Adozione di Piano di Emergenza ed Evacuazione.	A seguito di avvenute modifiche
Compilazione del Registro dei Controlli periodici antincendio ai sensi del D.P.R. 37/98 (art.5).	Verifiche periodiche
Aggiornamento previa acquisizione delle schede di sicurezza dai fornitori, della valutazione del rischio di esposizione ad agenti chimici ai sensi del D.L.vo 25/2002.	A seguito di sostituzione sostanze chimiche
Aggiornamento delle designazioni e nomine delle figure previste (addetto antincendio, primo soccorso, ecc.).	Inizio anno scolastico
Aggiornamento della formazione ed informazione degli addetti (collaboratori scolastici, docenti, ecc.) e figure previste (addetto antincendio, primo soccorso, ecc.).	Durante l'anno scolastico Secondo quanto previsto nel Piano di Formazione
Richiesta all' Ente proprietario dell'immobile, delle certificazioni e documentazione relative alla rispondenza dei fabbricati e degli impianti alle norme di legge (impianto elettrico, agibilità locali, impianti antincendio, ecc.)	A seguito di interventi dell'Amministrazione Provinciale
Attuazione della riduzione dei rischi ambientali di cui alle tabelle del capitolo 20 relativo alla valutazione dei rischi ambientali.	Durante l'anno scolastico  Tempistica in base al valore del rischio

#### 14 D.U.V.R.I. (DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE)

Fermi restando gli altri obblighi previsti dall'art.26 del D. Lgs. n.81/2008, il comma 3 obbliga il datore di lavoro committente ad elaborare un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che individui le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi.

Pertanto nel caso in cui la stazione appaltante valuta l'esistenza di rischi interferenti, procede alla redazione del DUVRI. Nei casi in cui la stazione appaltante valuta che non esistano tali interferenze, non procede alla redazione del DUVRI.

Nel DUVRI quindi, sono riportate esclusivamente i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione e le misure per eliminare o ridurre tali rischi.

Pertanto, i costi della sicurezza di cui all'art. 86 c. 3bis del D. Lgs. 163/2006 si riferiscono ai costi relativi alle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza.

A titolo esemplificativo, sono rischi interferenti, per i quali occorre redigere il DUVRI:

- rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

Nel caso di servizi e forniture, associati anche a lavori rientranti nel campo di applicazione del titolo IV del D. Lgs. 81/2008 (appalto misto), nel caso di obbligo di redazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento, l'analisi dei rischi interferenti di cui sopra e la stima dei relativi costi sono contenuti nel Piano di Sicurezza e Coordinamento.

Nell'Istituto in esame sono in essere i seguenti appalti:

	<b>ditta</b>	<b>Tipologia contratto</b>	<b>DUVRI si</b>	<b>DUVRI no</b>
<b>Manutenzione ascensori</b>	<b>Nota:</b> l'appalto di manutenzione degli ascensori è gestito direttamente dalla Provincia a cui è stato richiesto il DUVRI		<b>X</b>	
<b>Manutenzione estintori</b>	<b>Nota:</b> l'appalto di manutenzione degli estintori è gestito direttamente dalla Provincia a cui è stato richiesto il DUVRI		<b>X</b>	
<b>Manutenzione edifici</b>	<b>Nota:</b> l'appalto manutenzione edifici è gestito direttamente dalla Provincia a cui è stato richiesto il DUVRI		<b>X</b>	
<b>Distributori bevande ed alimenti</b>	SUPERMATIC SpA	Triennale Intervento saltuario		<b>X</b>

Considerato che le attività svolte dalle ditte esterne comportano interferenze con le altre attività presenti nella scuola si rimanda ai relativi DUVRI che sono stati richiesti all'Amministrazione Provinciale.





**MODULO DI EVACUAZIONE  
DA ALLEGARE AL REGISTRO DI CLASSE**

SCUOLA \_\_\_\_\_

CLASSE \_\_\_\_\_

ALLIEVI PRESENTI \_\_\_\_\_

ALLIEVI EVACUATI \_\_\_\_\_

FERITI (Segnalazione nominativa) \_\_\_\_\_

DISPERSI (Segnalazione nominativa) \_\_\_\_\_

ZONA DI RACCOLTA \_\_\_\_\_

**ASSEGNAZIONE INCARICHI**

DUE ALUNNI APRI - FILA

\_\_\_\_\_

DUE ALUNNI SERRA – FILA

\_\_\_\_\_

DUE ALUNNI CON IL COMPITO DI AIUTARE GLI STUDENTI IN DIFFICOLTA’

\_\_\_\_\_

SIGLA DOCENTE

\_\_\_\_\_



**ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA A.S. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**SCUOLA \_\_\_\_\_**

---

DATORE DI LAVORO \_\_\_\_\_

R.S.P.P. \_\_\_\_\_

R.L.S. \_\_\_\_\_

MEDICO COMPETENTE \_\_\_\_\_

PREPOSTI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ADDETTI ANTINCENDIO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ADDETTI PRIMO SOCCORSO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

\_\_\_\_\_

## DESIGNAZIONE DEGLI INCARICATI DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

### DESIGNAZIONE DI PREPOSTI IN RIFERIMENTO ALL'ART. 19 DEL D.LGSL 81/2008

Con riferimento al Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008,  
il Datore di Lavoro

---

#### DESIGNA

Sentito il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza il/la  
Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ ai compiti di:

#### PREPOSTO.

. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- f-bis) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37;
- h) compilare la check-list di sorveglianza dei presidi antincendio.

Sig. \_\_\_\_\_ Firma per accettazione

---

Il Datore di Lavoro

---

**DESIGNAZIONE DI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI  
PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ALL'INCENDIO, DI EVACUAZIONE,  
SALVATAGGIO E GESTIONE DELL'EMERGENZA**  
(D. Lgs. 81/2008)

Con riferimento al Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008,  
il Datore di Lavoro

---

**DESIGNA**

Sentito il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza il/la  
Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ ai compiti di:

**PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE,  
DI SALVATAGGIO E GESTIONE DELL'EMERGENZA.**

L'addetto svolge le seguenti funzioni:

- Attua le procedure di evacuazione previste nel piano di emergenza in caso di incendio;
- Controlla periodicamente e vigila gli 'accessori' antincendio attraverso la compilazione della "lista di controllo" (idranti – estintori – sirena di allarme - ecc.);
- Assiste i disabili durante l'evacuazione
- Emanando l'ordine di evacuazione;
- Diffonde l'ordine di evacuazione;
- Controlla le operazioni di evacuazione;
- Effettua le chiamate di Soccorso;
- Interrompe le utenze (gas – energia elettrica – acqua);
- Controlla quotidianamente le vie d'uscita;

Sig. \_\_\_\_\_ Firma per accettazione

\_\_\_\_\_  
Il Datore di Lavoro

**DESIGNAZIONE DI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI  
PRIMO SOCCORSO**  
(D. Lgs. 81/2008)

Con riferimento al Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008,  
il Datore di Lavoro

---

**DESIGNA**

Sentito il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza il/la  
Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ ai compiti di:

**ADDETTO PRIMO SOCCORSO**

L'addetto svolge le seguenti funzioni:

- verifica il 'contenuto della cassetta di primo soccorso in base al D.M. 388/15.07.03;
- effettua la chiamata di pronto soccorso in caso di infortunio;
- assiste per quanto di competenza l'infortunato in attesa dei soccorsi;
- organizza i rapporti con i servizi esterni, anche per un eventuale trasferimento di un infortunato;
- predispone il 'cartello dei numeri utili' per eventuali chiamate di soccorso.


Sig. \_\_\_\_\_ Firma per accettazione

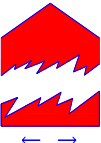
\_\_\_\_\_  
Il Datore di Lavoro

## Compiti degli incaricati della gestione emergenze

Squadra Emergenza

NOMINATIVO	INCARICO
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Telefonate di soccorso
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Diffusione dell'ordine di evacuazione dell'edificio
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Disattivazione energia elettrica e intercettazione alimentazione GAS
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Assistenza disabili
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Ricognizione locali
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Assistenza all'evacuazione
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

<b>Norme di comportamento in caso di incendio</b>	
	1. Segnalare il focolaio richiedendo l'attivazione della squadra antincendio.
	2. Localizzato l'incendio, utilizzare il presidio più vicino, dirigendo il getto alla base del focolaio.
	3. Nel Caso il focolaio evolva pericolosamente, richiedere l'ausilio esterno attivando il 115, e prepararsi all'evacuazione generale.
	4. Se l'incendio coinvolge ambienti chiusi (aule, laboratori, palestra ecc.), procedere all'evacuazione dell'ambiente chiudendo la porta.
	5. Se l'incendio coinvolge ambienti aperti (scale, corridoi, ecc.), chiudersi in aula sigillando le fessure con panni possibilmente bagnati ed aprendo le finestre.
	6. Se il fumo coinvolge il settore ove sostate, applicate il fazzoletto sulle vie respiratorie disponendovi sul pavimento.

<b>Norme di comportamento in caso di terremoto</b>	
	1. Se vi trovate in un ambiente chiuso (aule, laboratori, palestra ecc.), ripararsi sotto i banchi o in prossimità degli architravi, lontano comunque da finestre e scaffalature.
	2. Mantenere la calma senza precipitarsi fuori ed attendere l'ordine di evacuazione tramite i segnali convenzionali.
	3. Se vi trovate in esterno, allontanarsi da pareti finestate, muri di cinta, lampioni e linee elettriche.

<b>Norme di evacuazione generale</b>	
1. Il segnale di evacuazione viene emanato con apposito segnalatore acustico. In caso di avaria il segnale di evacuazione viene dato a voce.	
2. Interrompere ogni attività, mantenendo la calma, ed incolonnarsi dietro gli aprifila.	
3. Abbandonare i locali, lasciando ogni effetto personale (libri, borse, abiti, ecc.).	
4. Aiutare i portatori di handicap ad affrontare l'evacuazione (due persone precedentemente indicate).	
5. I docenti che chiudono la fila devono premunirsi di prendere sia il registro di classe che quello personale.	
6. Affrontare l'esodo con file ordinate.	
7. Seguendo la segnaletica, raggiungere il luogo di raccolta ed effettuare l'appello per il controllo dei presenti.	
8. In caso di persone non rispondenti all'appello segnalarlo al coordinatore dell'emergenza per l'attivazione delle ricerche.	
9. Al personale ATA è demandato il controllo del corretto ed ordinato abbandono dell'edificio.	
10. Prima di lasciare la scuola, il personale preposto deve intercettare tutte le utenze (luce, acqua, gas).	
N.B. in caso di evacuazione <b>DIVIETO ASSOLUTO</b> di correre nella scuola e di usare l'ascensore.	

<b>Numeri di emergenza</b>	
Numero Unico di Emergenza	tel. 112

## DA AFFIGGERE NELLE AULE

### SICUREZZA A SCUOLA

Tra gli scenari ragionevolmente prevedibili di una situazione di emergenza il terremoto è oltre all'incendio quella che statisticamente sembra più rilevante.

Qui di seguito sono riportate le norme di comportamento da seguire in caso di evento sismico.

#### NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

1. Mantenere la calma
2. Non precipitarsi fuori
3. Restare in classe o stanza e ripararsi sotto un banco, tavolo, scrivania, sotto l'architrave della porta (se in presenza di un muro portante) o negli angoli delle murature portanti
4. Non sostare al centro degli ambienti
5. Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi (cadendo potrebbero ferire)
6. Se si è nei corridoi o nel vano scale rientrare nella propria classe o in quella più vicina
7. Dopo la scossa di terremoto, solo all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità per il caso di incendio
8. Non usare ascensori
9. Recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita
10. All'esterno, allontanarsi dall'edificio, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quanto altro che cadendo potrebbe causare ferite

**Riconoscimento delle strutture portanti del locale, individuate sia dalla planimetria che dall'analisi degli elementi del locale.**



#### ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA (esercitazione)

- Al suono convenuto seguire le norme generali di comportamento (il suono del campanello per circa 40 secondi simula verosimilmente una scossa di terremoto "significativa")



**ALLA COMUNICAZIONE (MESSAGGIO AUDIO) DELL'EVACUAZIONE E SEGUENDO LE PROCEDURE UTILIZZATE ANCHE PER L'EMERGENZA INCENDIO ABBANDONARE L'AULA**

## DA AFFIGGERE NELLE AULE



Direzione Generale delle Politiche Territoriali e Ambientali  
**Servizio Sismico Regionale**

### RISCHIO SISMICO



# COSA FARE QUANDO ARRIVA UN TERREMOTO DURANTE



**Cerca riparo all'interno di una porta**  
 sotto una trave, un arco, in prossimità di un muro portante. Se rimani al centro della stanza potresti essere ferito dalla caduta di vetri, intonaco o altri oggetti.



**Cerca riparo sotto un tavolo robusto**  
 sotto una trave, un arco, o sotto il banco se sei a scuola.



**Chiudi gli interruttori generali del gas, corrente elettrica e acqua.**  
 In questo modo puoi evitare possibili incendi.



**Non precipitarti fuori per le scale**  
 con i balconi e le terrazze, le scale sono la parte più debole e insicura dell'edificio.



**Non usare l'ascensore**  
 si può bloccare.



**Se sei in auto**  
 ferma il veicolo ai lati della strada, possibilmente lontano dalle linee elettriche. Esci dall'auto e cerca un luogo sicuro.



**Non sostare in galleria o sui ponti**  
 possono crollare

# DOPO



**Esci alla fine della scossa**  
 e fai attenzione agli oggetti caduti per terra: vasi, tegole, vetri rotti. Potresti ferirti.



**Cerca un luogo sicuro**  
 possibilmente in uno spazio aperto (piazza, campo sportivo, ecc.).



**Allontanati dalla costa**  
 potrebbe sorprenderti un'onda improvvisa!



**Dopo la scossa**  
 dirigi verso le aree destinate dalla Protezione Civile. Informati per sapere dove sono ubicate.



**Non bloccare le strade**  
 servono per i mezzi di soccorso. Usa l'auto solo in caso di assoluta necessità.



**Non ostacolare i soccorsi**  
 congestionando i sistemi di comunicazione (telefono, cellulare, internet).



**Tieni a portata di mano**  
 una valigetta del pronto soccorso, una torcia elettrica, una radio portatile, una coperta. Potrebbero servire in caso di bisogno.

Programma regionale  
**Conoscere il rischio sismico**

**Prima che si muova la terra... muoviti tu**



## NUMERI UTILI

Numeri utili ed Enti da allertare in funzione delle necessita:

<b>NUMERO UNICO DELLE EMERGENZE</b>	<b>112</b>
VIGILI DEL FUOCO	115
EMERGENZA SAMTARIA	118
CARABINIERI	112
POLIZIA	113
Dirigente Scolastico	_____
Responsabile Sicurezza	377/2728966
Altri Enti interni a fabbricato scolastico	_____
Altra sede della Scuola	_____
Altri numeri utili	_____
	_____
	_____

## SEGNALE DI EVACUAZIONE

Il segnale di evacuazione viene emanato con apposito segnalatore acustico.  
In caso di avaria il segnale di evacuazione viene dato a voce.

## Scheda di rilievo tempi di lavoro al VDT

Il dipendente _____					
Lunedì	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Totale _____
	Alle ore _____	Alle ore _____	Alle ore _____	Alle ore _____	
Martedì	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Totale _____
	Alle ore _____	Alle ore _____	Alle ore _____	Alle ore _____	
Mercoledì	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Totale _____
	Alle ore _____	Alle ore _____	Alle ore _____	Alle ore _____	
Giovedì	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Totale _____
	Alle ore _____	Alle ore _____	Alle ore _____	Alle ore _____	
Venerdì	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Totale _____
	Alle ore _____	Alle ore _____	Alle ore _____	Alle ore _____	
Sabato	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Dalle ore _____	Totale _____
	Alle ore _____	Alle ore _____	Alle ore _____	Alle ore _____	

Totale complessivo

\_\_\_\_\_

Li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

In fede \_\_\_\_\_

Oggetto: Verbale di consegna D.P.I. al dipendente Sig. ....

Il sottoscritto ....., in qualità di  
..... della  
....., con sede in  
....., C.F. ....,  
P.IVA .....,

CONSEGNO

in data odierna, al dipendente in oggetto, i dispositivi di protezione individuale  
come riportati nell'allegato.

Il presente verbale ha valore di ricevuta una volta firmato dal dipendente in  
oggetto.

Timbro e Firma  
(Datore di lavoro)

.....

Firma del lavoratore

.....

Data, .... / .... / .....