

# **ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIEVE DI SOLIGO**

## ***FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA***

*ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. coordinato con l'Accordo Stato-Regioni*

***Dott. Ing. Mauro Bardelle***

***Via Svezia, 9 35127 Padova***

***iscritto all'Ordine degli Ingegneri di Venezia n°3036***

***iscritto nell'elenco del M.I. specialista antincendio n°VE03036I00365***

***Consulente Tecnico del Tribunale di Venezia n°889***

**PRIMA PREMESSA FONDAMENTALE:**

**IL D. Lgs. 81/2008**

**“TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI  
DI LAVORO”**

- **E' UNA NORMATIVA COSIDDETTA “ORIZZONTALE”**
- **SI RIFERISCE A TUTTE LE ATTIVITA' LAVORATIVE  
PRESENTI NEL TERRITORIO ITALIANO**
- **NON TRATTA MAI CASI SPECIFICI SE NON IN CASI  
PARTICOLARI PER ATTIVITA' LAVORATIVE A MAGGIOR  
RISCHIO OVVERO PER CONDIZIONI PARTICOLARI**
  - **NON E' SPECIFICO PER LA SCUOLA**

**SECONDA PREMESSA FONDAMENTALE:**

**IL D. Lgs. 81/2008**

**“TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI  
DI LAVORO”**

**COME DICE IL TITOLO, TRATTA SIA GLI ASPETTI RELATIVI  
ALLA SALUTE CHE QUELLI RELATIVI ALLA SICUREZZA.**

**LA SICUREZZA RIGUARDA EVENTI CHE HANNO  
CONSEGUENZA NELL'IMMEDIATO.**

**LA SALUTE RIGUARDA EVENTI CHE HANNO  
CONSEGUENZA NEL CORSO DEL TEMPO.**

**TERZA PREMESSA FONDAMENTALE:**

**LA FORMAZIONE E' RIVOLTA AI LAVORATORI DEL  
COMPARTO SCUOLA E NON AGLI ALLIEVI (SE NON  
IN CASI PARTICOLARI QUANDO POSSONO ESSERE  
EQUIPARATI AI LAVORATORI).**

**IN TUTTE LE ALTRE CONSIDERAZIONI, GLI ALLIEVI  
SONO CONSIDERATI "SOGETTI DEBOLI" COME  
PREVISTO DALLA NORMATIVA E QUINDI  
RICHIEDONO TUTTE LE PRECAUZIONI DEL CASO  
NELLA GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA  
(PIANI DI EMERGENZA, P.S., ...)**

**QUARTA PREMESSA FONDAMENTALE:**  
**DAL 1957 AD OGGI LA SITUAZIONE DELLE SCUOLE E'**  
**OGGETTIVAMENTE MIGLIORATA**



**COSA INTENDE IL LEGISLATORE PER FORMAZIONE DEI  
LAVORATORI? ... E COME CONTESTUALIZZA LA  
FORMAZIONE NEL SETTORE ISTRUZIONE?  
E' NECESSARIO ILLUSTRARLO NEL DETTAGLIO PRIMA DI  
PROCEDERE, PER EVITARE DOMANDE DEL TIPO:**

- 1) IO HO FATTO IL CORSO DI PRIMO SOCCORSO O  
ANTINCENDIO, SONO GIA' A POSTO?**
- 2) ANNI FA HO FREQUENTATO UN CORSO, MA NON MI  
RICORDO GLI ARGOMENTI, COSA DEVO FARE?**
- 3) NON HO NESSUN ATTESTATO, OPPURE NON LI TROVO.**

**4) DEVO FARE L'AGGIORNAMENTO? QUANDO?**

**5) SE HO FATTO IL CORSO BASE NEL 19XX / 20XX LO DEVO  
RIFARE?**

**6) SE HO FATTO IL CORSO BASE ALL'ISTITUTO XXXX E'  
VALIDO LO STESSO?**

**7) SE HO FATTO IL CORSO DI PRIMO SOCCORSO ALLA  
CROCE ROSSA E' VALIDO LO STESSO?**

**8) SE HO FATTO IL CORSO ANTINCENDIO ALLA  
PROTEZIONE CIVILE E' VALIDO LO STESSO?**

- ...

**E SOPRATTUTTO PER EVITARE QUESITI DEL TIPO:**

**«SE ATTIVATE L'ALLARME PER LA PROVA DI  
EVACUAZIONE, VISTO CHE HO FINITO IL MIO ORARIO  
DI SERVIZIO E SONO NELL'ORA LIBERA, POSSO  
RIMANERE IN AULA INSEGNANTI?»**





**LA FORMAZIONE BASE DEI LAVORATORI, OBBLIGATORIA  
AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008 «TESTO UNICO IN MATERIA  
DI SALUTE E SICUREZZA», E' SUDDIVISA IN 2 PARTI:**

- 1) MODULO GENERALE**
- 2) MODULO SPECIFICO**

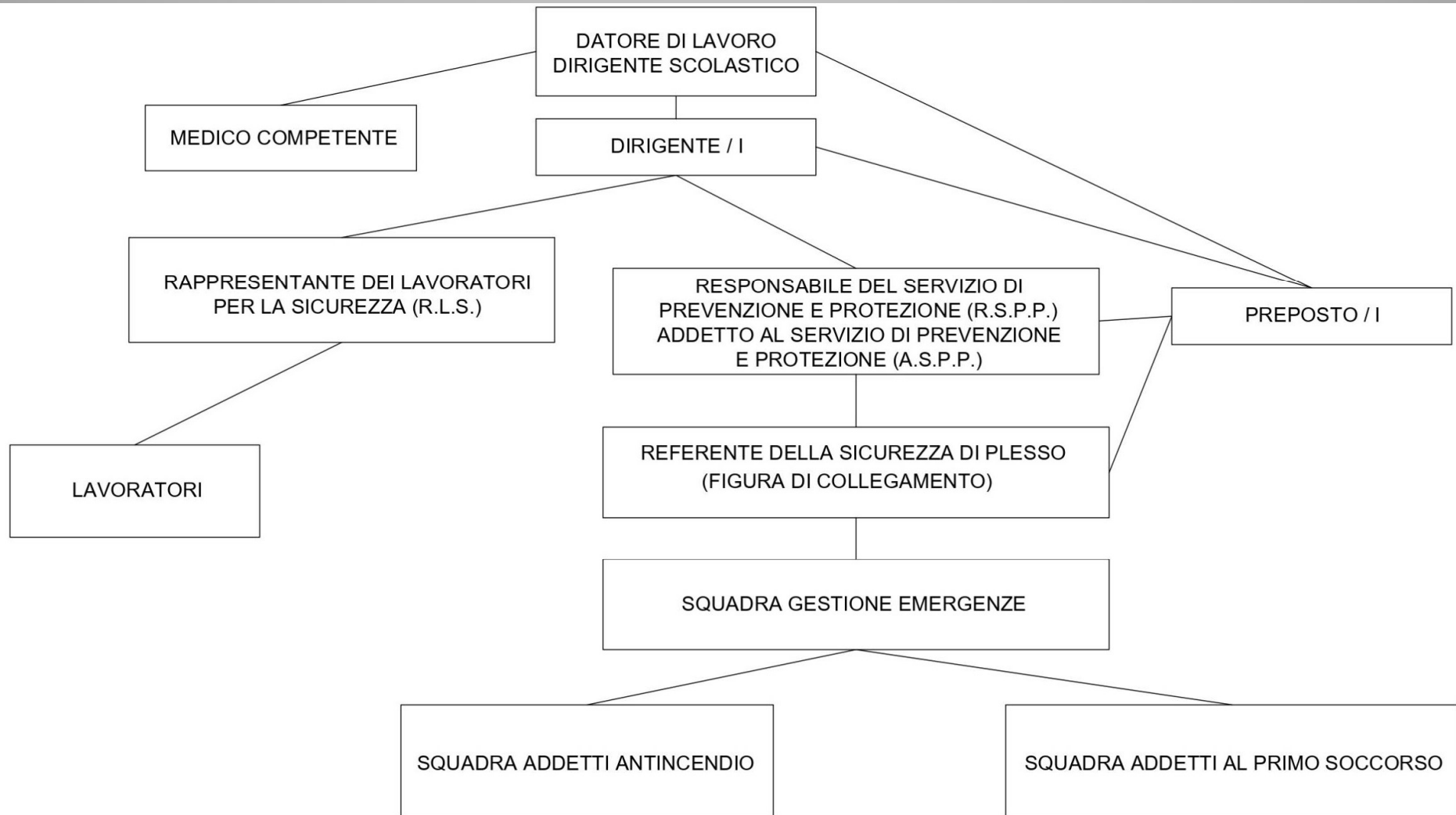
**OLTRE ALLA FORMAZIONE BASE, DA PREVEDERE PER  
TUTTI I LAVORATORI INDIPENDENTEMENTE DALLA  
MANSIONE E DALLA TIPOLOGIA DI CONTRATTO, IL  
LEGISLATORE PREVEDE UNA FORMAZIONE AGGIUNTIVA  
PER TUTTE LE FIGURE DEFINITE «SENSIBILI» CHE FANNO  
PARTE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.**

**QUALI SONO LE COSIDDETTE FIGURE SENSIBILI, E COSA E'  
IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE?**

**PARTIAMO DAL SERVIZIO DI PREVENZIONE E  
PROTEZIONE:**

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

# IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE NELLA SCUOLA



***LE FIGURE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:***

- ***DATORE DI LAVORO (SEMPRE PRESENTE)***
  - ***DIRIGENTE (EVENTUALE)***
  - ***PREPOSTO (EVENTUALE)***
- ***RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SEMPRE PRESENTE)***
- ***ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (EVENTUALE)***
- ***RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (SEMPRE PRESENTE)***
  - ***MEDICO COMPETENTE (EVENTUALE)***
  - ***ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO (SEMPRE PRESENTE)***
  - ***ADDETTO ANTINCENDIO (SEMPRE PRESENTE)***

**IMPORTANTE NON CONFONDERE LA FIGURA DEL PREPOSTO,  
DEFINITA NEL DETTAGLIO DAL D. LGS. 81/2008, DALLA FIGURA  
DEL «PREPOSTO ALLA VIGILANZA» APPLICABILE QUALORA VI  
SIANO SOGGETTI DEBOLI ... CASO PRATICO E' AD ESEMPIO LA  
SCUOLA.**

**SI POTEVA FARE MENO CONFUSIONE NELLE DEFINIZIONI DEL  
PREPOSTO?**

**SICURAMENTE SI'**



***LA FORMAZIONE PREVISTA DAL LEGISLATORE PER  
TUTTI I LAVORATORI E PER LE COSIDDETTE  
FIGURE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E  
PROTEZIONE VENGONO RIASSUNTE NEL  
PROSPETTO SINTETICO DELL'USRV***



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO  
**DIREZIONE GENERALE**  
 Riva de Biasio - S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA  
*Ufficio IV - Ordinamenti scolastici - Formazione - Diritto allo studio*

<b>FIGURA</b>	<b>riferimento normativo</b>	<b>ore formazione</b>	<b>ore aggiornamento</b>	<b>cadenza aggiornamento</b>	<b>e-learning</b>
lavoratori	art. 37 DLgs 81/08 Accordo Stato-Regioni 21.12.11	4 + 8 (*)	6	quinquennale	formazione generale e aggiornamento
preposti	art. 37 DLgs 81/08 Accordo Stato-Regioni 21.12.11	8 (**)	6	quinquennale	trattazione di alcuni argomenti e aggiornamento
dirigenti	art. 37 DLgs 81/08 Accordo Stato-Regioni 21.12.11	16	6	quinquennale	formazione + aggiornamento
RSPP	art. 32 DLgs 81/08 Accordo Stato-Regioni 26.1.06	28 + 24 + 24	40	quinquennale	aggiornamento
ASPP	art. 32 DLgs 81/08 Accordo Stato-Regioni 26.1.06	28 + 24	28	quinquennale	aggiornamento
dirigente scolastico- RSPP	art. 34 DLgs 81/08 Accordo Stato-Regioni 21.12.11	32	10	quinquennale	moduli 1 e 2 + aggiornamento
RLS	art. 37 c. 11 D.lgs 81/08	32	8	annuale	NO
addetto PS	art. 45 DLgs 81/08 DM 388/03	12	Almeno il modulo di intervento pratico	triennale	NO
addetto antincendio	art. 43 DLgs 81/08 DM 10.3.98	4-8-16 (***)			NO

(\*) in attesa di specificazioni che introducano differenziazioni in relazione alla mansione

(\*\*) in aggiunta alla formazione come lavoratori

(\*\*\*) in relazione al livello di rischio

***IN LINEA GENERALE, IL TESTO UNICO IN MATERIA DI SALUTE E  
SICUREZZA INDIVIDUA I COSIDDETTI 3 PILASTRI:***

- 1) INFORMAZIONE,***
- 2) FORMAZIONE,***
- 3) ADDESTRAMENTO.***



**NON SO SE L'IN-FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO POSSANO  
RAGGIUNGERE LO SCOPO QUANDO SI E' COSTRETTI A FARE  
CARTELLI DEL TIPO**



***L'OBBLIGO INFORMATIVO DERIVA DALL'APPLICAZIONE  
DELL'ART. 36, QUELLO FORMATIVO DERIVA DALL'APPLICAZIONE  
DELL'ART. 37.***

***QUELLO RELATIVO ALL'ADDESTRAMENTO NON E' APPLICABILE  
ALLA SCUOLA SE NON IN CASI PARTICOLARI DI QUALCHE  
ISTITUTO PROFESSIONALE.***

***VEDIAMO L'OBBLIGO NORMATIVO PER L'INFORMAZIONE E LA  
FORMAZIONE***

***ARTT. 36-37 DEL D. LGS. 81/2008***

**D. Lgs. 81/2008**

**“TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO”**

**ART. 36 – INFORMAZIONE AI LAVORATORI**

**1. IL DATORE DI LAVORO PROVVEDE AFFINCHÉ CIASCUN LAVORATORE RICEVA UN’ADEGUATA INFORMAZIONE:**

- a) SUI RISCHI PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO CONNESSI ALLA ATTIVITA’ DELL’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 ARTT. 45 E 46;**

**d) SUI NOMINATIVI DEL RESPONSABILE E DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E DEL MEDICO COMPETENTE.**

**2. IL DATORE DI LAVORO PROVVEDE ALTRESI' AFFINCHE' CIASCUN LAVORATORE RICEVA UN'ADEGUATA INFORMAZIONE:**

- **SUI RISCHI SPECIFICI CUI E' ESPOSTO IN RELAZIONE ALL'ATTIVITA' SVOLTA, LE NORMATIVE DI SICUREZZA E LE DISPOSIZIONI AZIENDALI IN MATERIA;**
- **SUI PERICOLI CONNESSI ALL'USO DELLE SOSTANZE E DEI PREPARATI PERICOLOSI SULLA BASE DELLE SCHEDE DEI DATI DI SICUREZZA PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE E DALLE NORME DI BUONA TECNICA;**
- **SULLE MISURE E LE ATTIVITA' DI PROTEZIONE E PREVENZIONE ADOTTATE.**

**3. IL DATORE DI LAVORO FORNISCE LE INFORMAZIONI DI CUI AL COMMA 1 LETTERA a) E AL COMMA 2 LETTERE a), b) e c), ANCHE AI LAVORATORI DI CUI ALL'ART. 3 COMMA 9 (CIOE' AI LAVORATORI CHE OPERANO A DOMICILIO):**

**4. IL CONTENUTO DELL'INFORMAZIONE DEVE ESSERE FACILMENTE COMPRENSIBILE PER I LAVORATORI E DEVE CONSENTIRE LORO DI ACQUISIRE LE RELATIVE CONOSCENZE. OVE L'INFORMAZIONE RIGUARDI LAVORATORI IMMIGRATI, ESSA AVVIENE PREVIA VERIFICA DELLA COMPRENSIONE DELLA LINGUA UTILIZZATA NEL PERCORSO INFORMATIVO.**

## **ART. 37 – FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEI LORO RAPPRESENTANTI**

**1. IL DATORE DI LAVORO ASSICURA CHE CIASCUN  
LAVORATORE RICEVA UNA FORMAZIONE SUFFICIENTE ED  
ADEGUATA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA, ANCHE  
RISPETTO ALLE CONOSCENZE LINGUISTICHE, CON  
PARTICOLARE RIFERIMENTO 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 ED AI POSSIBILI DANNI ED  
ALLE CONSEGUENTI MISURE E PROCEDURE DI  
PREVENZIONE E PROTEZIONE CARATTERISTICI DEL  
SETTORE O COMPARTO DI APPARTENENZA DELL'AZIENDA.**

**2. LA DURATA, I CONTENUTI MINIMI E LE MODALITA' DELLA FORMAZIONE DI CUI AL COMMA 1 SONO DEFINITI MEDIANTE ACCORDO IN SEDE DI CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO ADOTTATO, PREVIA CONSULTAZIONE DELLE PARTI SOCIALI, ENTRO IL TERMINE DI 12 MESI DALLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE DECRETO LEGISLATIVO.**

**... OMISSIS ...**

**QUANDO?**

- ALLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO;**
- IN OCCASIONE DI TRASFERIMENTI O CAMBIO MANSIONI;**
- ALL'INTRODUZIONE DI NUOVE ATTREZZATURE E/O DI NUOVE TECNOLOGIE, DI SOSTANZE E PREPARATI PERICOLOSI.**



**ILLUSTRAZIONE E VISIONE DEI CONTENUTI  
DELL'ACCORDO STATO – REGIONI  
RELATIVAMENTE ALLA FORMAZIONE DEI  
LAVORATORI DEL “SETTORE ISTRUZIONE”  
NELL'ALLEGATO A DELL'ACCORDO, PARTE  
INTEGRANTE DELLO STESSO, SONO SPECIFICATI  
LA DURATA, I CONTENUTI MINIMI, LE MODALITA'  
DELLA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEI  
LAVORATORI.**

Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Repertorio atti n. 221 / 2011 del 21 dicembre 2011

LA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE  
PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO

Nella odierna seduta del 21 dicembre 2011

VISTO l'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", e, in particolare, l'articolo 37, comma 2, il quale dispone che la durata, i contenuti minimi e la modalità della formazione dei lavoratori sono definiti mediante apposito accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni, previa consultazione delle Parti sociali;

VISTA la proposta di accordo indicata in oggetto, elaborata congiuntamente dal Coordinamento tecnico salute e dal Coordinamento tecnico istruzione, lavoro, innovazione e ricerca delle Regioni, approvata dalle rispettive Commissioni nelle sedute del 25 giugno 2009 e del 12 maggio 2009, pervenuta dalla Regione Toscana in data 8 luglio 2009 e dramata in data 14 luglio 2009;

CONSIDERATO che l'argomento, iscritto all'ordine del giorno della seduta di questa Conferenza del 29 ottobre 2009, è stato rinviato;

VISTA la nota del 16 dicembre 2009 con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso una nuova versione dello schema di accordo in parola, dramata in pari data, la quale tiene conto degli approfondimenti condotti nel corso della riunione tecnica tenutasi il 2 dicembre 2009;

CONSIDERATO che, per il prosieguo dell'esame del provvedimento in argomento, è stata convocata una riunione tecnica per il giorno 17 febbraio 2010, rinviata su richiesta del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, per ulteriori approfondimenti conseguenti al confronto con le Parti sociali;



www.trento.it

copie diffuse da n. PUB



11/0001/0001

VISTE le note del 27 maggio, del 7 luglio, del 3 dicembre 2010 e del 14 aprile 2011, con le quali è stata rappresentata al Ministero del lavoro e delle politiche sociali l'esigenza di acquisire le valutazioni in ordine allo schema di accordo in oggetto indicato, al fine di poter convocare un nuovo incontro tecnico sull'argomento;

VISTA la nota pervenuta l'28 giugno 2011 con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso una ulteriore versione dello schema di accordo in parola;

CONSIDERATO che, nel corso della riunione tecnica del 14 luglio 2011, il rappresentante della Provincia autonoma di Bolzano ha preannunciato che sarebbero state inviate osservazioni tecniche sul testo dello schema di accordo di cui trattasi;

VISTA la nota del 14 luglio 2011 con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso una ulteriore riformulazione dello schema che interessa, sulla quale l'Ufficio di Segreteria, con nota in pari data, ha chiesto l'assenso tecnico del Coordinamento delle Regioni;

VISTA la nota in data 14 luglio 2011, con la quale è stata diramata la nota della Provincia autonoma di Bolzano concernente le proposte di modifiche allo schema di accordo in parola;

VISTA la lettera del 26 luglio 2011, diramata in pari data, con la quale la Regione Valle d'Aosta, condividendo le osservazioni formulate dalla Provincia autonoma di Bolzano, ha chiesto il rinvio dell'esame dello schema di accordo;

CONSIDERATO che l'argomento, iscritto all'ordine del giorno della seduta di questa Conferenza del 27 luglio 2011, è stato rinviato, su richiesta delle Regioni, per ulteriori approfondimenti;

CONSIDERATO che, nel corso della riunione tecnica svoltasi il 20 ottobre 2011, sono state concordate fra le Amministrazioni centrali, le Regioni e le Province autonome alcune modifiche dello schema di accordo in parola;

VISTA la nota del 21 ottobre 2011 con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha inviato la definitiva versione del documento, allegato A, parte integrante del presente accordo, relativo alla formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 che recepisce le modifiche concordate nel corso della predetta riunione tecnica;

VISTA la lettera in data 24 ottobre 2011, con la quale tale definitiva versione è stato diramata alle Regioni e alle Province autonome;

VISTE le lettere del 2 novembre 2011 e del 4 novembre 2011 con le quali, rispettivamente, la Provincia autonoma di Bolzano e la Regione Veneto, in qualità di Coordinatrice tecnica della Commissione salute, hanno comunicato il proprio assenso tecnico sulla predetta versione definitiva del documento in parola;



www.caboul

copie diffuse da 41-05



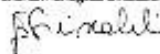
VISTA la nota del 7 novembre 2011 pervenuta dalla Regione Toscana, Coordinatrice interregionale della Commissione Istruzione, Lavoro, Innovazione e Ricerca, con la quale viene comunicato l'assenso tecnico sul testo definitivo trasmesso il 24 ottobre 2011,

ACQUISITO nel corso dell'odierna seduta l'assenso del Governo, delle Regioni e delle Province autonome.

SANCISCE ACCORDO

tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sul documento, Allegato A) peria integrante del presente atto, relativo alla formazione dei lavoratori, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81.

Il Segretario  
Cons. Emma Cecilia Sincischi





Il Presidente  
Dot. Piero Giusti



ATA Univas - Via Venezia 10 - 35127 Padova - Tel. 049/8409562 - Fax 049/8409563



www.ata.it

copie di questo ANOS

info@ata.it

**ALLEGATO A)**

Formazione dei Lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e integrazioni.

**PREMESSA**

Il presente accordo disciplina, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni (di seguito D.Lgs. n. 81/08) la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento, dei lavoratori e delle lavoratrici come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera a), dei preposti e dei dirigenti, nonché la formazione facoltativa dei soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 81/08.

La applicazione dei contenuti del presente accordo nei riguardi dei dirigenti e dei preposti, per quanto facoltativa, costituisce corretta applicazione dell'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. n. 81/08. Nel caso venga posto in essere un percorso formativo di contenuto differente, il datore di lavoro dovrà dimostrare che tale percorso ha fornito a dirigenti e/o preposti una formazione "adeguata e specifica".

La formazione di cui al presente accordo è distinta da quella prevista dai titoli successivi al 1 del D.Lgs. n. 81/08 e da altre norme, relative a mansioni o ad attrezzature particolari.

Qualora il lavoratore svolga operazioni e utilizzi attrezzature per cui il D.Lgs. n. 81/08 preveda percorsi formativi ulteriori, specifici e mirati, questi andranno ad integrare la formazione oggetto del presente accordo, così come l'addestramento di cui al comma 5 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08.

Fino all'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 13, del D.Lgs. 81/08, il presente accordo non si applica nei confronti dei lavoratori stagionali in esso individuati. In caso di mancata emanazione del provvedimento di cui al precedente periodo entro diciotto mesi dalla data di pubblicazione del presente accordo, l'articolazione del percorso formativo di seguito individuata si applica anche con riferimento alla richiamata categoria di lavoratori stagionali.

Ai fini di un migliore adeguamento delle modalità di apprendimento e formazione all'evoluzione dell'esperienza e della tecnica e nell'ambito delle materie che non richiedano necessariamente la presenza fisica dei discenti e dei docenti, viene consentito l'impiego di piattaforme e-learning per lo svolgimento del percorso formativo se ricorrono le condizioni di cui all'Allegato I.

La formazione di cui al presente accordo può avvenire sia in aula che nel luogo di lavoro.



Nota: in coerenza con le previsioni di cui all'articolo 37, comma 12, del D.Lgs. n. 81/08, i corsi di formazione per i lavoratori vanno realizzati previa richiesta di collaborazione agli enti bilaterali, quali definiti all'articolo 2, comma 1, lettera h), del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, e successive modifiche e integrazioni e agli organismi paritetici, così come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera ee), del D.Lgs. 81/08, ove esistenti sia nel territorio che nel settore nel quale opera l'azienda. In mancanza, il datore di lavoro procede alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione. Ove la richiesta riceva riscontro da parte dell'ente bilaterale o dell'organismo paritetico, delle relative indicazioni occorre tener conto nella pianificazione e realizzazione delle attività di formazione, anche ove tale realizzazione non sia affidata agli enti bilaterali o agli organismi paritetici. Ove la richiesta di cui al precedente periodo non riceva riscontro dall'ente bilaterale o dall'organismo paritetico entro quindici giorni dal suo invio, il datore di lavoro procede autonomamente alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione.

#### 1. REQUISITI DEI DOCENTI

In attesa della elaborazione da parte della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro dei criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, anche tenendo conto delle peculiarità dei settori di riferimento così come previsto all'articolo 6, comma 8, lettera m-bis), del D.Lgs. n. 81/08, i corsi devono essere tenuti, internamente o esternamente all'azienda, anche in modalità e-Learning, quale definita in Allegato I, ove ne ricorrano le condizioni, da docenti interni o esterni all'azienda che possono dimostrare di possedere esperienza almeno triennale di insegnamento o professionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'esperienza professionale può consistere anche nello svolgimento per un triennio dei compiti di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, anche con riferimento al datore di lavoro.

#### 2. ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE

Per ciascun corso si dovrà prevedere:

- a) soggetto organizzatore del corso, il quale può essere anche il datore di lavoro;
- b) un responsabile del progetto formativo, il quale può essere il docente stesso;
- c) i nominativi dei docenti;
- d) un numero massimo di partecipanti ad ogni corso pari a 35 unità;
- e) il registro di presenza dei partecipanti;
- f) l'obbligo di frequenza del 80% delle ore di formazione previste;
- g) la declinazione dei contenuti tenendo presenti: le differenze di genere, di età, di provenienza e lingua, nonché quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.



- Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore.
- anche ai fini di un più rapido abbattimento delle barriere linguistiche, onde garantire l'efficacia e la funzionalità dell'espletamento del percorso formativo e considerata l'abitudine dei sistemi informatici a favorire l'apprendimento, potranno essere previsti nei confronti dei lavoratori stranieri specifici programmi di formazione preimbinare in modalità e-Learning.

### 3. METODOLOGIA DI INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO

La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento.

A tali fini è opportuno:

- a) garantire un equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni teoriche o pratiche e relative discussioni, nonché lavori di gruppo, nel rispetto del monte ore complessivo prefissato per ogni modulo;
- b) favorire metodologie di apprendimento interattive ovvero basate sul problem solving, applicate a simulazioni e situazioni di contesto su problematiche specifiche, con particolare attenzione ai processi di valutazione e comunicazione legati alla prevenzione;
- c) prevedere dimostrazioni, simulazioni in contesto lavorativo e prove pratiche;
- d) favorire, ove possibile, metodologie di apprendimento innovative, anche in modalità e-Learning e con ricorso a linguaggi multimediali, che garantiscano l'impiego di strumenti informatici quali canali di divulgazione dei contenuti formativi, anche ai fini di una migliore conciliazione tra esigenze professionali e esigenze di vita personale dei discenti e dei docenti.

#### Utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning

Sulla base dei criteri e delle condizioni di cui all'Allegato 1 l'utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning è consentito per:

- la formazione generale per i lavoratori;
- la formazione dei dirigenti;
- i corsi di aggiornamento previsti al punto 9 del presente accordo;
- la formazione dei preposti, con riferimento ai punti da 1 a 5 del punto 6 che segue;
- progetti formativi sperimentali, eventualmente individuali da Regioni e Province autonome nei loro atti di recepimento del presente accordo, che prevedano l'utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning anche per la formazione specifica dei lavoratori e dei preposti.

#### 4. ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO DEI LAVORATORI E DEI SOGGETTI DI CUI ALL'ARTICOLO 21, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 81/08

Il percorso formativo di seguito descritto si articola in due moduli distinti i cui contenuti sono individuati alle lettere a) e b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08. Inoltre con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del D.Lgs. n. 81/08 si ritiene che i contenuti e l'articolazione della formazione di seguito individuati possano costituire riferimento anche per tali categorie di lavoratori, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 21, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 81/08.

##### Formazione Generale

Con riferimento alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, la durata del modulo generale non deve essere inferiore alle 4 ore, e deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

##### Contenuti:

- 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.

##### Durata Minima:

- 4 ore per tutti i settori.

##### Formazione Specifica

Con riferimento alla lettera b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, la formazione deve avvenire nelle occasioni di cui alla lettera a), b) e c) del comma 4 del medesimo articolo, ed avere durata minima di 4, 8 o 12 ore, in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda. Tali aspetti e i rischi specifici di cui al Titolo del D.Lgs. n. 81/08 successivi al I costituiscono oggetto della formazione.

Infine, tale formazione è soggetta alle ripetizioni periodiche previste al comma 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08 con riferimento ai rischi individuali ai sensi dell'articolo 28.





- Rischi infortuni,
- Meccanici generali,
- Elettrici generali,
- Macchine,
- Attrezzature,
- Cadute dall'alto,
- Rischi da esplosione,
- Rischi chimici,
- Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri,
- Elicettatura,
- Rischi cancerogeni,
- Rischi biologici,
- Rischi fisici,
- Rumore,
- Vibrazione,
- Radiazioni,
- Microclima e illuminazione,
- Videoterminali,
- DPI Organizzazione del lavoro,
- Ambienti di lavoro,
- Stress lavoro-correlato
- Movimentazione manuale carichi,
- Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto),
- Sognatica,
- Emergenze,
- Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico,
- Procedure esodo e incendi,
- Procedure organizzative per il primo soccorso,
- Incidenti e infortuni mancanti,
- Altri Rischi.

Durata Minima in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato 2 (individuazione macrocategorie di rischio e corrispondenze ATECO 2002-2007):

- 4 ore per i settori della classe di rischio basso;
- 8 ore per i settori della classe di rischio medio;
- 12 ore per i settori della classe di rischio alto.

La trattazione dei rischi sopra indicati va dedicata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio ovvero secondo gli obblighi e i rischi propri delle attività svolte dal lavoratore autonomo, secondo quanto previsto all'articolo 21 del D.Lgs. n. 81/08. I contenuti e la durata sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi. Il percorso formativo e i relativi argomenti

possono essere ampliati in base alla natura e all'entità dei rischi effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario.

Il numero di ore di formazione indicato per ciascun settore comprende la "Formazione Generale" e quella "Specifica", ma non l'Addestramento, così come definito all'articolo 2, comma 1, lettera cc), del D.Lgs. n. 81/08, ove previsto.

Deve essere garantita la maggiore omogeneità possibile tra i partecipanti ad ogni singolo corso, con particolare riferimento al settore di appartenenza.

Durata minima complessiva dei corsi di formazione per i lavoratori, in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato I:

- 4 ore di Formazione Generale + 4 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio basso: TOTALE 8 ore
- 4 ore di Formazione Generale + 8 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio medio: TOTALE 12 ore
- 4 ore di Formazione Generale + 12 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio alto: TOTALE 16 ore

#### Condizioni particolari

I lavoratori di aziende, a prescindere dal settore di appartenenza, che non svolgano mansioni che comportino la loro presenza, anche saltuaria, nei reparti produttivi, possono frequentare i corsi individuali per il rischio basso.

Per il comparto delle costruzioni, nell'ipotesi di primo ingresso nel settore, la formazione effettuata nell'ambito del progetto strutturale "16ore-MICS", delineato da FORMEDIL, Ente nazionale per la formazione e l'addestramento professionale dell'edilizia, è riconosciuta integralmente corrispondente alla Formazione Generale di cui al presente accordo. Ai fini della Formazione Specifica i contenuti di cui al citato percorso strutturale potranno essere considerati esaurivi rispetto a quelli di cui al presente accordo ove corrispondenti. I soggetti firmatari del Contratto Collettivo Nazionale dell'edilizia stipulano accordi nazionali diretti alla individuazione delle condizioni necessarie a garantire tale corrispondenza.

Costituisce altresì credito formativo permanente, oltre che la formazione generale, anche la formazione specifica di settore derivante dalla frequenza di corsi di formazione professionale presso strutture della formazione professionale o presso enti di formazione professionale accreditati dalle Regioni e Province autonome che abbiano contenuti e durata conformi al presente Accordo. Rimane comunque salvo l'obbligo del datore di lavoro di assicurare la formazione specifica secondo le risultanze della valutazione dei rischi.

#### 5. FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA PER IL PREPOSTO

La formazione del preposto, così come definito dall'articolo 2, comma 1, lettera e), del D.Lgs. n. 81/08, deve comprendere quella per i lavoratori, così come prevista ai punti precedenti, e deve essere integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La durata minima del modulo per preposti è di 8 ore.

I contenuti della formazione, oltre a quelli già previsti ed elencati all'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. n. 81/08, comprendono, in relazione agli obblighi previsti all'articolo 19:

1. Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
2. Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
3. Definizione e individuazione dei fattori di rischio;
4. Incidenti e infortuni mancati;
5. Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare necessari, somministrati, stranieri;
6. Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
7. Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
8. 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, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, verrà effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

#### 5-bis. Modalità di effettuazione della formazione di lavoratori e preposti

Ferme restando le previsioni di cui ai punti 4 e 5 che precedono relativamente alla durata e ai contenuti dei corsi, le modalità delle attività formative possono essere disciplinate da accordi aziendali, adottati previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.



## 6. FORMAZIONE DEI DIRIGENTI

La formazione dei dirigenti, così come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n. 81/08, in riferimento a quanto previsto all'articolo 37, comma 7, del D. Lgs. n. 81/08 e in relazione agli obblighi previsti all'articolo 18 sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori ed è strutturata in quattro moduli aventi i seguenti contenuti minimi:

### MODULO 1. GIURIDICO – NORMATIVO

- sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori;
- gli organi di vigilanza e le procedure ispettive;
- soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. n. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa;
- delega di funzioni;
- la responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa;
- la "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica" ex D.Lgs. n. 231/2001, e s.m.i.;
- i sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia;

### MODULO 2. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

- modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 30, D.Lgs. n. 81/08);
- gestione della documentazione tecnico amministrativa;
- obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione;
- organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;
- modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art. 18 del D. Lgs. n. 81/08;
- ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione

### MODULO 3. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

- criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi;
- il rischio da stress lavoro-correlato;
- il rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, alla provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale;
- il rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento di lavori in appalto;
- le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio;
- la considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti;
- i dispositivi di protezione individuale;
- la sorveglianza sanitaria;



#### MODULO 4. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI

- competenze relazionali e consapevolezza del ruolo;
- importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale;
- tecniche di comunicazione;
- lavoro di gruppo e gestione dei conflitti;
- consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- natura, funzioni e modalità di nomina e di elezione dai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

La durata minima della formazione per i dirigenti è di 16 ore. Tenuto conto della peculiarità delle funzioni e della regolamentazione legale vigente, la formazione dei dirigenti può essere programmata e deve essere completata nell'arco temporale di 12 mesi anche secondo modalità definite da accordi aziendali adottati previa consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Al termine del corso previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione verrà effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

#### 7. ATTESTATI

Gli attestati di frequenza e di superamento della prova di verifica vengono rilasciati direttamente dagli organizzatori dei corsi in base a:

- la frequenza del 90% delle ore di formazione previste al punto 4 (lavoratori);
- la frequenza del 90% delle ore di formazione previste ed il superamento della prova di verifica per i soggetti di cui ai punti 5 (preposti) e 6 (dirigenti).

Gli attestati devono prevedere i seguenti elementi minimi comuni:

- Indicazione del soggetto organizzatore del corso;
- Normative di riferimento;
- Dati anagrafici e profilo professionale del corsista;
- Specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato (l'indicazione del settore di appartenenza è indispensabile ai fini del riconoscimento dei crediti);
- Periodo di svolgimento del corso;
- Firma del soggetto organizzatore del corso.

#### 8. CREDITI FORMATIVI

Il modulo di formazione generale, rivolto ai soggetti di cui ai punti 4 (lavoratori) e 5 (preposti), costituisce credito formativo permanente.





Con riferimento alle fattispecie di cui all'articolo 37, comma 4, si riconoscono crediti formativi nei seguenti casi:

- a. Costituzione di un nuovo rapporto di lavoro o inizio nuova utilizzazione in caso di somministrazione e segnalamento:
- qualora il lavoratore vada a costituire un nuovo rapporto di lavoro o di somministrazione con un'azienda dello stesso settore produttivo cui apparteneva quella d'origine o precedente, costituisce credito formativo sia la frequenza alla Formazione Generale, che alla Formazione Specifica di settore;
  - qualora il lavoratore vada a costituire un nuovo rapporto di lavoro o di somministrazione con un'azienda di diverso settore produttivo rispetto a quello cui apparteneva l'azienda d'origine o precedente, costituisce credito formativo la frequenza alla Formazione Generale; la Formazione Specifica relativa al nuovo settore deve essere ripetuta;
  - Qualora il lavoratore, all'interno di una stessa azienda multiservizi, vada a svolgere mansioni riconducibili ad un settore a rischio maggiore, secondo quanto indicato in Allegato II, costituisce credito formativo sia la frequenza alla Formazione Generale, che alla Formazione Specifica di settore già effettuata; tale Formazione Specifica dovrà essere completata con un modulo integrativo, sia nella durata che nei contenuti, attinente ai rischi delle nuove mansioni svolte.

Nota: la formazione dei lavoratori in caso di somministrazione di lavoro (articolo 20 e seguenti del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modifiche e integrazioni), può essere effettuata nel rispetto delle disposizioni, ove esistenti, del contratto collettivo applicabile nel caso di specie o secondo le modalità concordate tra il somministratore e l'utilizzatore. In particolare, essi possono concordare che la formazione generale sia a carico del somministratore e quella specifica di settore a carico dell'utilizzatore. In difetto di accordi di cui al precedente periodo la formazione dei lavoratori va effettuata dal somministratore unicamente con riferimento alle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale i lavoratori vengono assunti, sempre che – ai sensi e alle condizioni di cui al comma 5 dell'articolo 23 del citato D.Lgs. n. 276/2003 – il contratto di somministrazione non ponga tale obbligo a carico dell'utilizzatore. Ogni altro obbligo formativo è a carico dell'utilizzatore.

b. Trasferimento o cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature, nuove tecnologie, nuove sostanze o preparati pericolosi:

- è riconosciuto credito formativo relativamente alla frequenza della formazione generale, mentre deve essere ripetuta la parte di formazione specifica limitata alle modifiche o ai contenuti di nuova introduzione.

c. formazione precedente all'assunzione, qualora prevista nella contrattazione collettiva nazionale di settore, con riferimento alla formazione generale di cui all'articolo 37, comma 1, lettera a.



La formazione particolare e aggiuntiva per i preposti costituisce credito formativo permanente salvo nei casi in cui si sia determinata una modifica del suo rapporto di proposizione nell'ambito della stessa o di altra azienda.

Il datore di lavoro è comunque tenuto a valutare la formazione progressa ed eventualmente ad integrarla sulla base del proprio documento di valutazione dei rischi a in funzione della mansione che verrà ricoperta dal lavoratore assunto.

In ogni caso si ribadisce che i crediti formativi per la formazione specifica hanno validità fin tanto che non intervengono cambiamenti così come stabilito dai commi 4 e 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08.

La formazione per i dirigenti costituisce credito formativo permanente.

#### 9. AGGIORNAMENTO

Con riferimento ai lavoratori, è previsto un aggiornamento quinquennale, di durata minima di 6 ore, per tutti e tre i livelli di rischio sopra individuati.

Nei corsi di aggiornamento per i lavoratori non dovranno essere riproposti meramente argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche o approfondimenti che potranno riguardare:

- approfondimenti giuridico-normativi;
- aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori;
- aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda;
- fonti di rischio e relative misure di prevenzione.

Con riferimento ai preposti, come indicato al comma 7 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, si prevede un aggiornamento quinquennale, con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Con riferimento ai dirigenti, come indicato al comma 7 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, si prevede un aggiornamento quinquennale, con durata minima di 6 ore in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Al fine di rendere maggiormente dinamico l'apprendimento e di garantire un monitoraggio di attività sul processo di acquisizione delle competenze, possono essere altresì previste, anche mediante l'utilizzo di piattaforme e-Learning, verifiche annuali sul mantenimento delle competenze acquisite nel percorso formativo, nell'attesa dell'aspiramento dell'aggiornamento quinquennale.

Nell'aggiornamento non è compresa la formazione relativa al trasferimento o cambiamento di mansioni e all'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. Non è compresa, inoltre, la formazione in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.



#### 10. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi di cui al presente accordo, unicamente in sede di prima applicazione, i datori di lavoro sono tenuti ad avviare i dirigenti e preposti a corsi di formazione di contenuto rispettivamente coerente con le disposizioni di cui al presente accordo in modo che i medesimi corsi vengano conclusi entro e non oltre il termine di 18 mesi dalla pubblicazione del presente accordo. Il personale di nuova assunzione deve essere avviato ai rispettivi corsi di formazione anteriormente o, se ciò non risulta possibile, contestualmente all'assunzione. In tale ultima ipotesi, ove non risulti possibile completare il corso di formazione prima della adizione del dirigente, del preposto o del lavoratore alla propria attività, il relativo percorso formativo deve essere completato entro e non oltre 60 giorni dalla assunzione.

In fase di prima applicazione, non sono tenuti a frequentare i corsi di formazione di cui ai punti 4, 5 e 6 i lavoratori, i dirigenti e i preposti che abbiano frequentato – entro e non oltre dodici mesi dalla entrata in vigore del presente accordo – corsi di formazione formalmente e documentalmente approvati alla data di entrata in vigore del presente accordo, rispettosi delle previsioni normative e delle indicazioni previste nei contratti collettivi di lavoro per quanto riguarda durata, contenuti e modalità di svolgimento dei corsi.

#### 11. RICONOSCIMENTO DELLA FORMAZIONE PREGRESSA

La formazione erogata a cura dei datori di lavoro prima della pubblicazione del presente accordo viene riconosciuta come di seguito specificato:

##### a) Formazione dei lavoratori e dei preposti.

Nel rispetto di quanto previsto al punto 8 del presente accordo e, fermo restando l'obbligo di aggiornamento di cui al punto 9, non sono tenuti a frequentare i corsi di formazione di cui al punto 4 i lavoratori ed i preposti per i quali i datori di lavoro comprovino di aver svolto, alla data di pubblicazione del presente accordo, una formazione nel rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni previste nei contratti collettivi di lavoro per quanto riguarda durata, contenuti e modalità di svolgimento dei corsi.

L'obbligo di aggiornamento per i lavoratori e preposti, per i quali la formazione sia stata erogata da più di 5 anni dalla data di pubblicazione del presente accordo, dovrà essere ottemperato entro 12 mesi.

In ogni caso la formazione particolare ed aggiuntiva di cui al punto 5 dovrà concludersi entro e non oltre il termine di 12 mesi dalla pubblicazione del presente accordo.

##### b) Formazione dei dirigenti.

Fermo restando l'obbligo di aggiornamento di cui al punto 9, non sono tenuti a frequentare il corso di formazione di cui al punto 6 i dirigenti che dimostrino di aver svolto, alla data di pubblicazione del presente accordo, una formazione con contenuti conformi all'articolo 3 del D.M. 16/01/1997 effettuata dopo il 14 agosto 2003 e a quelli del Modulo A per ASPP e RSPP previsto nell'articolo 28 dello Stato Regioni del 28 gennaio 2006, pubblicato su G.U. n. 37 del 14 febbraio 2006.







*Presidenza  
del Consiglio dei Ministri*

DIREZIONE GENERALE PER I RAPPORTI  
CON LO STATO, LE REGIONI, LE PROVINCE AUTONOME  
DI TRENTO E BOLZANO

**12. AGGIORNAMENTO DELL'ACCORDO**

Allo scopo di valutare la prima applicazione del presente accordo e di elaborare proposte migliorative della sua efficacia, con particolare riferimento all'individuazione delle aree lavorative a rischio alto, medio e basso, all'utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning e al coordinamento tra le disposizioni del presente accordo e quelle in materia di libretto formativo del cittadino, è istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali un gruppo tecnico composto da rappresentanti delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano, del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, del Ministero della salute e delle Parti Sociali, per proporre eventuali adeguamenti entro 18 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo.

Stampato in Italia - 100 copie - 1000 lire - 1000 lire - 1000 lire



www.stc.it

dirigente di AFOS

intendente

## Allegato I

### La Formazione via e-Learning sulla sicurezza e salute sul lavoro

#### Premessa

La formazione alla sicurezza svolta in aula ha rappresentato tradizionalmente il modello di formazione in grado di garantire il più elevato livello di interattività.

L'evoluzione delle nuove tecnologie, dei cambiamenti dei ritmi di vita (sempre più frenetici e, quindi, con poco tempo a disposizione) e della stessa concezione della formazione, ai sensi delle linee guida per il 2010 concordate tra Governo, Regioni e parti sociali, in una con l'esigenza sempre più pressante di soddisfare gli interessi dell'utente, hanno reso possibile l'affermazione di una modalità peculiare e attuale di formazione a distanza, indicata con il termine e-Learning.

Per e-Learning si intende un modello formativo interattivo e realizzato previa collaborazione interpersonale all'interno di gruppi didattici strutturati (aule virtuali tematiche, seminari tematici) o semistrutturati (forum o chat telematiche), nel quale operi una piattaforma informatica che consente ai discenti di interagire con i tutor e anche tra loro. Tale modello formativo non si limita, tuttavia, alla semplice fruizione di materiali didattici via Internet, all'uso della mail tra docente e studente o di un forum online dedicato ad un determinato argomento ma utilizza la piattaforma informatica come strumento di realizzazione di un percorso di apprendimento dinamico che consente al discente di partecipare alle attività didattico-formative in una comunità virtuale. In tal modo si annulla di fatto la distanza fisica esistente tra i componenti della comunità di studio, in una prospettiva di piena condivisione di materiali e conoscenze, di conseguenza contribuendo alla nascita di una comunità di pratica online.

A questo scopo, ruolo fondamentale è riservato agli e-tutor, ossia ai formatori, i quali devono essere in grado di garantire la costante raccolta di osservazioni, esigenze e bisogni specifici degli utenti, attraverso un continuo raffronto con utenti, docenti e comitato scientifico.

Nell'attività e-learning va garantito che i discenti abbiano possibilità di accesso alle tecnologie impiegate, familiarità con l'uso del personal computer o buone conoscenze della lingua utilizzata.

#### La formazione via e-Learning

Si potrà ricorrere alla modalità e-Learning qualora ricorrano le seguenti condizioni:

##### a) Sede e strumentazione

La formazione può svolgersi presso la sede del soggetto formatore, presso l'azienda o presso il domicilio del partecipante, purché le ore dedicate alla formazione vengano considerate orario di lavoro effettivo. La formazione va realizzata attraverso una strumentazione idonea a permettere l'utilizzo di tutte le risorse necessarie allo svolgimento del percorso formativo ed il riconoscimento del lavoratore destinatario della formazione.

##### b) Programma e materiale didattico formalizzato

Il progetto realizzato dovrà prevedere un documento di presentazione con le seguenti informazioni:

- Titolo del corso;
- ente o soggetto che lo ha prodotto;
- obiettivi formativi;



Pagina 1 di 2

- strutture, durata e argomenti trattati nelle unità didattiche. Tali informazioni non sono necessarie in relazione alla formazione del lavoratore, trattandosi di formazione generale. Se del caso, ove previsto dal presente accordo, devono essere indicati i rischi specifici del comparto produttivo di appartenenza e sul quale si svolgerà attività di formazione;
- regole di utilizzo del prodotto;
- modalità di valutazione dell'apprendimento;
- strumenti di feedback.

#### **c) Tutor**

Deve essere garantito un esperto (tutor o docente) a disposizione per la gestione del percorso formativo. Tale soggetto deve essere in possesso di esperienza almeno triennale di docenza o insegnamento e professionale in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro maturata nei settori pubblici e privati.

#### **d) Valutazione**

Devono essere previste prove di autovalutazione, distribuite lungo tutto il percorso. Le prove di valutazione "in itinere" possono essere effettuate (ove tecnologicamente possibile) in presenza telematica. La verifica di apprendimento finale va effettuata in presenza. Della prova e della verifica finale deve essere data presenza agli atti dell'azione formativa.

#### **e) Durata**

Deve essere indicata la durata del tempo di studio previsto, il quale va ripartito su unità didattiche omogenee. Deve essere possibile memorizzare i tempi di fruizione (ora di collegamento) ovvero dare prova che l'intero percorso sia stato realizzato. La durata della formazione deve essere validata dal tutor e certificata dai sistemi di tracciamento della piattaforma per l'e-Learning.

#### **f) Materiali**

Il linguaggio deve essere chiaro e adeguato ai destinatari. Deve essere garantita la possibilità di ripetersi parti del percorso formativo secondo gli obiettivi formativi, purché rimanga traccia di tali ripetizioni in modo da tenerne conto in sede di valutazione finale, e di effettuare stampe del materiale utilizzato per le attività formative. L'accesso ai contenuti successivi deve avvenire secondo un percorso obbligato (che non consenta di evitare una parte del percorso).



## Rischio BASSO

ATECO 2002		ATECO 2007
Commercio ingrosso e dettaglio Attività Artigianali non assimilabili alle precedenti (carrozzerie, riparazione veicoli lavanderie, panificatori, pasticci, ecc.) Alberghi, Ristoranti	G	G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 45 - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 46 - COMMERCIO ALL'INGROSSO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI 47 - COMMERCIO AL DETTAGLIO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI
Assicurazioni	H	H - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RESTORAZIONE 55 - ALLOGGIO 56 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RESTORAZIONE
Immobiliari, Informatici	J	K - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE 64 - ATTIVITÀ DI SERVIZI FINANZIARI, (ESCLUSE LE ASSICURAZIONI E I FONDI PENSIONE) 65 - ASSICURAZIONI, RIASSICURAZIONI E FONDI PENSIONE, ESCLUSE LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE 66 - ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICURATIVE
	K	L - ATTIVITÀ IMMOBILIARI 58 - ATTIVITÀ IMMOBILIARI M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 69 - ATTIVITÀ LEGALI E CONTABILITÀ 70 - ATTIVITÀ DI DIREZIONE AZIENDALE E DI CONSULENZA GESTIONALE 71 - ATTIVITÀ DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA; COLLAUDI ED ANALISI TECNICHE 72 - RICERCA SCIENTIFICA E SVILUPPO 73 - PUBBLICITÀ E RICERCHE DI MERCATO 74 - ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 75 - SERVIZI VETERINARI 77 - ATTIVITÀ DI NOLEGGIO E LEASING OPERATIVO 78 - ATTIVITÀ DI RICERCA, SELEZIONE, FORNITURA DI PERSONALE 79 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGI, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE 80 - SERVIZI DI VIGILANZA E INVESTIGAZIONE 81 - ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO 82 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
Assini ricreative, culturali, sportive	O	J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE 58 - ATTIVITÀ EDITORIALI 59 - ATTIVITÀ DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA, DI VIDEO E DI PROGRAMMI TELEVISIVI, DI REGISTRAZIONI MUSICALI E SONORE 60 - ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E TRASMISSIONE 61 - TELECOMUNICAZIONI 62 - PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE 63 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI N - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO 90 - ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO 91 - ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI 92 - ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE, LE CASE DA GIOCO 93 - ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO S - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI 94 - ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE 95 - RIPARAZIONE DI COMPUTER E DI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA 96 - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA
Servizi domestici	P	T - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE 97 - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO 98 - PRODUZIONE DI BENI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
Organizz. Extraterr.	Q	U - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI 99 - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI

www.ateco.it

codice di rischio ATECO

info@ateco.it



**Allegato 2 - Individuazione macrocategorie di rischio e corrispondenze ATECO 2002\_2007**

**Rischio MEDIO**

ATECO 2002		ATECO 2007			
Agricoltura	A	A - AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA 01 - COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSE 02 - SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI 03 - PESCA E ACQUACOLTURA			
Pesca	B				
Trasporti, Magazzinaggio, Comunicazioni	I	I - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO 49 - TRASPORTO TERRESTRE E TRASPORTO MEDIANTE CONDOTTE 50 - TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA 51 - TRASPORTO AEREO 52 - MAGAZZINAGGIO E ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI TRASPORTI 53 - SERVIZI POSTALI E ATTIVITÀ DI CORRIERE			
Assistenza sociale NON residenziale (85.32)	N	Q	SANITA'	E	ASSISTENZA SOCIALE
Pubblica Amministrazione	L	O - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA 84 - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA			
Istruzione	M	P - ISTRUZIONE 85 - ISTRUZIONE			

www.atis.it

copie crittografate da At-CIS

info@atis.it





## Rischio ALTO

ATECO 2002		ATECO 2007	
Estrazione minerali	CA	B - ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE 05 - ESTRAZIONE DI CARBONE (ESCLUSO TORBA) 06 - ESTRAZIONE DI PETROLIO GREGGIO E DI GAS NATURALE 07 - ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI 08 - ALTRE ATTIVITÀ DI ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE 09 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ESTRAZIONE	
Altre industrie estrattive	CB		
Costruzioni	F	F - COSTRUZIONI 41 - COSTRUZIONE DI EDIFICI 42 - INGEGNERIA CIVILE 43 - LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI	
Industrie Alimentari ecc.	DA	C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE 10 - INDUSTRIE ALIMENTARI 11 - INDUSTRIA DELLE BEVANDE 12 - INDUSTRIA DEL TABACCO 13 - INDUSTRIE TESSILI 14 - CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELICCIA 15 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI 16 - INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO, ESCLUSI I MOBILI; FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DA INTRECCIO 17 - FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA 18 - STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI 23 - FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI 24 - METALLURGIA 25 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE 28 - FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE ICA 29 - FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI ELETTRONICHI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI 27 - FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE 29 - FABBRICAZIONE DI AUTOVESCOLI, RIMORCHI E SEMIORICCHI 30 - FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO 31 - FABBRICAZIONE DI MOBILI 32 - ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE	
Tessili, Abbigliamento	DB		
Concierie, Cuoi	DC		
Legno	DD		
Carte, editoria, stampa	DE		
Minerali non metalliferi	DI		
Produzione e Lavorazione metalli	DJ		
Fabbricazione macchine, apparecchi meccanici	DK		
Fabbricaz. macchine app. elettrici, elettronici	DL		
Autoveicoli	DM		
Mobili	DN		
Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, acqua	E	D - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA 35 - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA E - FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO 36 - RACCOLTA, TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA 37 - GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE 38 - ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI; RECUPERO DEI MATERIALI 39 - ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI	
Smaltimento rifiuti	O		
Raffinerie - Trattamento combustibili nucleari	DF	C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE 19 - FABBRICAZIONE DI COKE E PRODOTTI DERIVANTI DALLA RAFFINAZIONE DEL PETROLIO 20 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI 21 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACELUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACELUTICI 22 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI DI GOMMA E MATERIE PLASTICHE	
Industria chimica, Fibre	DG		
Gomma, Plastica	DH		
Sanità	N	Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE 85 - ASSISTENZA SANITARIA 87 - SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE	
Assistenza sociale residenziale (85.31)			

www.afos.it

copie diffuse da AFOS

info@afos.it



## **SINTESI DELL'ACCORDO STATO REGIONI**

- 1) ENTRATO IN VIGORE IL 26 GENNAIO 2012;**
- 2) DISCIPLINA LA DURATA, I CONTENUTI MINIMI E LE MODALITA' DELLA FORMAZIONE, NONCHE' L'AGGIORNAMENTO, DEI LAVORATORI, DEI PREPOSTI E DEI DIRIGENTI;**
- 3) PREVEDE UN MODULO DI FORMAZIONE GENERALE ED UN MODULO DI FORMAZIONE SPECIFICO**

**L'ACCORDO STATO – REGIONI E' IN FASE DI  
AGGIORNAMENTO, USCIRA' UNA NUOVA VERSIONE  
IL PROSSIMO ANNO CHE TERRA' CONTO DEL  
DECENNIO DI APPLICAZIONE.**



**TENUTO CONTO CHE LA SCUOLA E' INSERITA NEL SETTORE  
ATECO 2002-2007; 85 ISTRUZIONE, LA DURATA MINIMA ED I  
CONTENUTI DELLA FORMAZIONE SONO COSI'  
INDIVIDUATI:**

- 1° MODULO: FORMAZIONE GENERALE AVENTE DURATA  
MINIMA PARI A 4 ORE E VALIDA PER TUTTI I SETTORI  
(ISTRUZIONE COMPRESA)**
- 2° MODULO: FORMAZIONE SPECIFICA AVENTE DURATA  
MINIMA PARI AD 8 ORE E VALIDA PER IL SETTORE  
ISTRUZIONE (CON ALCUNE RIDUZIONI/BONUS) .**

## **I COSIDDETTI «BONUS» RIGUARDANO:**

- **MANSIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO,  
CONSIDERATA A RISCHIO BASSO E PERTANTO  
MONTE ORE COMPLESSIVO 4 GENERALE + 4  
SPECIFICO,**
- **MANSIONE DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA,  
CONSIDERATA A RISCHIO BASSO E PERTANTO  
MONTE ORE COMPLESSIVO 4 GENERALE + 4  
SPECIFICO.**

## **CONTENUTI DEL 1° MODULO:**

### **FORMAZIONE GENERALE**

**CONCETTI DI RISCHIO, DANNO, PREVENZIONE,  
PROTEZIONE, ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE  
AZIENDALE, DIRITTI, DOVERI E SANZIONI PER I VARI  
SOGGETTI AZIENDALI, ORGANI DI VIGILANZA,  
CONTROLLO ED ASSISTENZA**

**E' RICHIESTA LA FREQUENZA DEL 90%.**

## CONTENUTI DEL 2° MODULO:

### FORMAZIONE SPECIFICA

**RISCHI INFORTUNI, ELETTRICI, GENERALI, MACCHINE, ATTREZZATURE, CADUTE DALL'ALTO, RISCHI DA ESPLOSIONE, RISCHIO CHIMICO, NEBBIE – OLI – FUMI – VAPORI – POLVERI, ETICHETTATURE, RISCHI CANCEROGENI, RISCHI BIOLOGICI, RISCHI FISICI (RUMORE, VIBRAZIONI, RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI), MICROCLIMA ED ILLUMINAZIONE, VIDEO-TERMINALI, DPI ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, AMBIENTE DI LAVORO, STRESS LAVORO-CORRELATO, MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI, SEGNALETICA, EMERGENZE, LE PROCEDURE DI SICUREZZA PER RISCHI SPECIFICI – ANTINCENDIO – P.S., INCIDENTI ED INFORTUNI MANCATI, ALTRI RISCHI) – RICHIESTA LA FREQUENZA DEL 90%**

**IL CORSO OTTEMPERA A QUANTO PRESCRITTO  
DAL LEGISLATORE CIRCA LA FORMAZIONE  
DEI LAVORATORI SUI RISCHI PER LA SALUTE  
E LA SICUREZZA PRESENTI NELL'AMBIENTE  
DI LAVORO.**

**GLI INCONTRI VENGONO IN GENERE RIVOLTI A  
GRUPPI OMOGENEI DI LAVORATORI.**

**L'ATTIVITA' SVOLTA DAI LAVORATORI IN AMBITO SCOLASTICO ,  
FERMO RESTANDO LA VALUTAZIONE DI TUTTI I RISCHI  
PRESENTI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI  
LAVORATORI, PRESENTA ALCUNE CRITICITA' CODIFICATE  
NEL CORSO DEGLI ANNI DA PARTE DEL MINISTERO DELLA  
PUBBLICA ISTRUZIONE, CHE IN GENERE LI DIFFERENZIA IN 3  
MACRO-GRUPPI:**

- 1) GRUPPO DOCENTI ED AMMINISTRAZIONE;**
- 2) GRUPPO COLLABORATORI SCOLASTICI;**
- 3) PERSONALE DI LABORATORIO**

**VI E' POI UN ULTERIORE MACRO-GRUPPO, RAPPRESENTATO  
DAGLI STUDENTI SIA NEL CASO DI SOGGETTI «DEBOLI» E SIA  
EQUIPARATI A LAVORATORI, CHE VIENE TRATTATO A PARTE.**

**IL TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D. LGS. 81/2008 E S.M.I.), ALL'ART. 15 "MISURE GENERALI DI TUTELA", INSERISCE L'INFORMAZIONE, LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO, ASSEGNANDO A TALE OBBLIGO (SANZIONATO) DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PARI DIGNITA' RISPETTO ALLE SOLUZIONI TECNICHE ED ORGANIZZATIVE.**

**RISULTA STATISTICAMENTE LA STRATEGIA PIU' EFFICACE PER CONTRASTARE COMPORTAMENTI NON CORRETTI E PERICOLOSI CHE SONO ALLA BASE DELLA MAGGIORANZA DEGLI INFORTUNI ED INCIDENTI NELLA SCUOLA, ANCHE IN RELAZIONE ALLA GIOVANE ETA' DELL'UTENZA (INTESA COME SOGGETTO DEBOLE).**

**PER CIASCUN MACRO-GRUPPO E' STATA IDENTIFICATA E  
CODIFICATA UNA SERIE DI RISCHI SPECIFICI, CHE  
OVVIAMENTE SI AGGIUNGONO AI RISCHI DI CARATTERE  
GENERALE.**

**L'ANALISI DI TALE SERIE DEVE FARE PARTE DI UN PACCHETTO  
INFORMATIVO DA SOMMINISTRARE AI LAVORATORI CON  
L'OBIETTIVO DI AUMENTARE IL LORO LIVELLO DI  
CONOSCENZA ED IN GENERALE LA CULTURA DELLA  
SICUREZZA.**



**IL CORSO DI FORMAZIONE E' RIVOLTO AI LAVORATORI COSI'  
COME DEFINITI DALL'ART. 2 DEL D. LGS. 81/2008 E S.M.I.  
E GLI ALLIEVI?**

**GLI ALLIEVI SONO SEMPRE PRESENTI IN QUALSIASI  
DISCUSSIONE CHE RIGUARDI LA SALUTE E LA SICUREZZA  
NELLE SCUOLE E, A SECONDA DI COME SI VALUTI LA LORO  
PRESENZA, SONO ALLO STESSO TEMPO:**

- 1) UN ELEMENTO DI MAGGIOR RISCHIO;**
- 2) EQUIPARATI A LAVORATORI;**
- 3) UNA STRAORDINARIA OPPORTUNITA' PER MIGLIORARE LA  
CULTURA DELLA SOCIETA' IN MATERIA.**

**GLI ALLIEVI DEVONO ESSERE FORMATI IN MATERIA DI SALUTE  
E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO QUANDO SVOLGONO  
ATTIVITA' NELLE QUALI SONO EQUIPARATI AI LAVORATORI.**

**FINO ALLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MAI.**

**NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO QUASI  
SEMPRE QUANDO SONO IN LABORATORIO OVVERO SE  
PARTECIPANO AD ATTIVITA' DI STAGE O ASL.**

**IN GENERE SI SOMMINISTRA IL PACCHETTO DI FORMAZIONE  
GENERALE NEL BIENNIO E SI COMPLETA LA FORMAZIONE  
SPECIFICA MAN MANO CHE SI UTILIZZANO I LABORATORI  
OPPURE PRIMA DEGLI STAGE O ASL.**

***UNA VOLTA COMPLETATA LA FORMAZIONE VI E'  
L'OBBLIGO QUINQUENNALE DI AGGIORNAMENTO  
DEI LAVORATORI DEL SETTORE ISTRUZIONE IN  
MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA AI SENSI  
DELL'ART. 37 DEL D. LGS. 81/2008 E S.M.I. "TESTO  
UNICO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA" E  
DELL'ACCORDO STATO-REGIONI***

***NEL CASO DI LAVORATORE DEL SETTORE ISTRUZIONE  
CHE NON ABBIAM SVOLTO LA FORMAZIONE GENERALE  
E SPECIFICA, VISTO IL FREQUENTE CAMBIO DI SEDE,  
GLI INCONTRI DI AGGIORNAMENTO POSSONO  
RIENTRARE ALL'INTERNO DELLA FORMAZIONE  
SPECIFICA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA AI  
SENSI DELL'ART. 37 DEL D. LGS. 81/2008 E S.M.I.  
"TESTO UNICO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA"  
E DELL'ACCORDO STATO-REGIONI***

***LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI DEVE ESSERE***

***EFFETTUATA:***

***- AL MOMENTO DELL'ASSUNZIONE;***

***- NEL CASO DI CAMBIO MANSIONE;***

***- NEL CASO DI UTILIZZO DI NUOVE***

***ATTREZZATURE;***

***- NEL CASO DI INTRODUZIONE DI NUOVI RISCHI.***

***NEL SETTORE SCUOLA SI RICADE QUASI SEMPRE***

***NEL PRIMO CASO.***

***L'AGGIORNAMENTO HA DURATA 6 ORE E  
CADENZA QUINQUENNALE, E' INDIPENDENTE  
DAL LIVELLO DI RISCHIO DELL'AZIENDA E DEVE  
RIGUARDARE ARGOMENTI PRE-DEFINITI DAL  
LEGISLATORE AL PAR. 9 DELL'ACCORDO STATO-  
REGIONI ... CADENZA QUINQUENNALE NON  
SIGNIFICA NECESSARIAMENTE 6 ORE OGNI 5  
ANNI.***

## 9. AGGIORNAMENTO

Con riferimento ai lavoratori, è previsto un aggiornamento quinquennale, di durata minima di 6 ore, per tutti e tre i livelli di rischio sopra individuati.

Nei corsi di aggiornamento per i lavoratori non dovranno essere riprodotti meramente argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare:

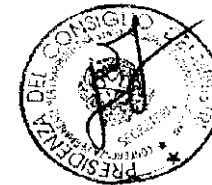
- approfondimenti giuridico-normativi;
- aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori;
- aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda;
- fonti di rischio e relative misure di prevenzione.

Con riferimento ai preposti, come indicato al comma 7 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, si prevede un aggiornamento quinquennale, con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Con riferimento ai dirigenti, come indicato al comma 7 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, si prevede un aggiornamento quinquennale, con durata minima di 6 ore in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Al fine di rendere maggiormente dinamico l'apprendimento e di garantire un monitoraggio di effettività sul processo di acquisizione delle competenze, possono essere altresì previste, anche mediante l'utilizzo di piattaforme *e-Learning*, verifiche annuali sul mantenimento delle competenze acquisite nel pregresso percorso formativo, nell'attesa dell'espletamento dell'aggiornamento quinquennale.

Nell'aggiornamento non è compresa la formazione relativa al trasferimento o cambiamento di mansioni e all'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. Non è ricompresa, inoltre, la formazione in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.





***NELLO SCEGLIERE GLI ARGOMENTI PER  
L'AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE, SI PUO'  
PERTANTO OPTARE PER TALUNI ASPETTI  
ORGANIZZATIVI CHE, SULLA BASE DI VERIFICHE  
SUL CAMPO, DENOTANO CRITICITA' DI  
CARATTERE GENERALE E NON DIPENDENTI DA  
SINGOLE SITUAZIONI.***

# DEFINIZIONE DI RISCHIO

*Il rischio è definito come la combinazione di tre fattori:*

- 1) la probabilità;*
- 2) il danno;*
- 3) Ki il grado di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori in materia di salute e sicurezza.*

*Il Rischio è sempre valutato con la relazione generale:*

$$R = \frac{P \times D}{Ki}$$

*In genere Ki è pari a 1 quindi «scompare».*

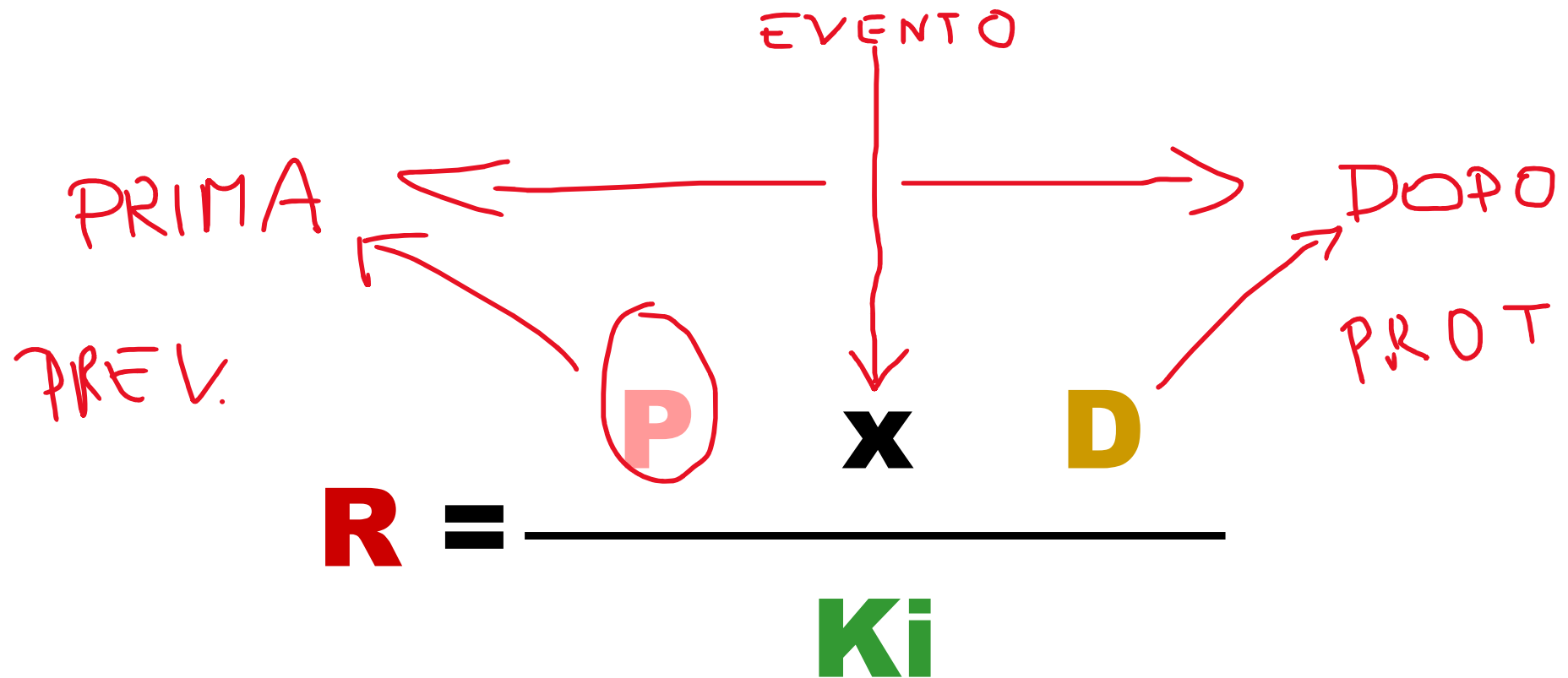
## ***I PARAMETRI CHE DEFINISCONO IL RISCHIO R SONO:***

- 1) P la probabilità;***
- 2) D il danno;***
- 3) Ki il grado di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori in materia di salute e sicurezza.***

***TUTTE LE VALUTAZIONI DEL RISCHIO VENGONO EFFETTUATE CON VALORI DI Ki PARI AD 1.***

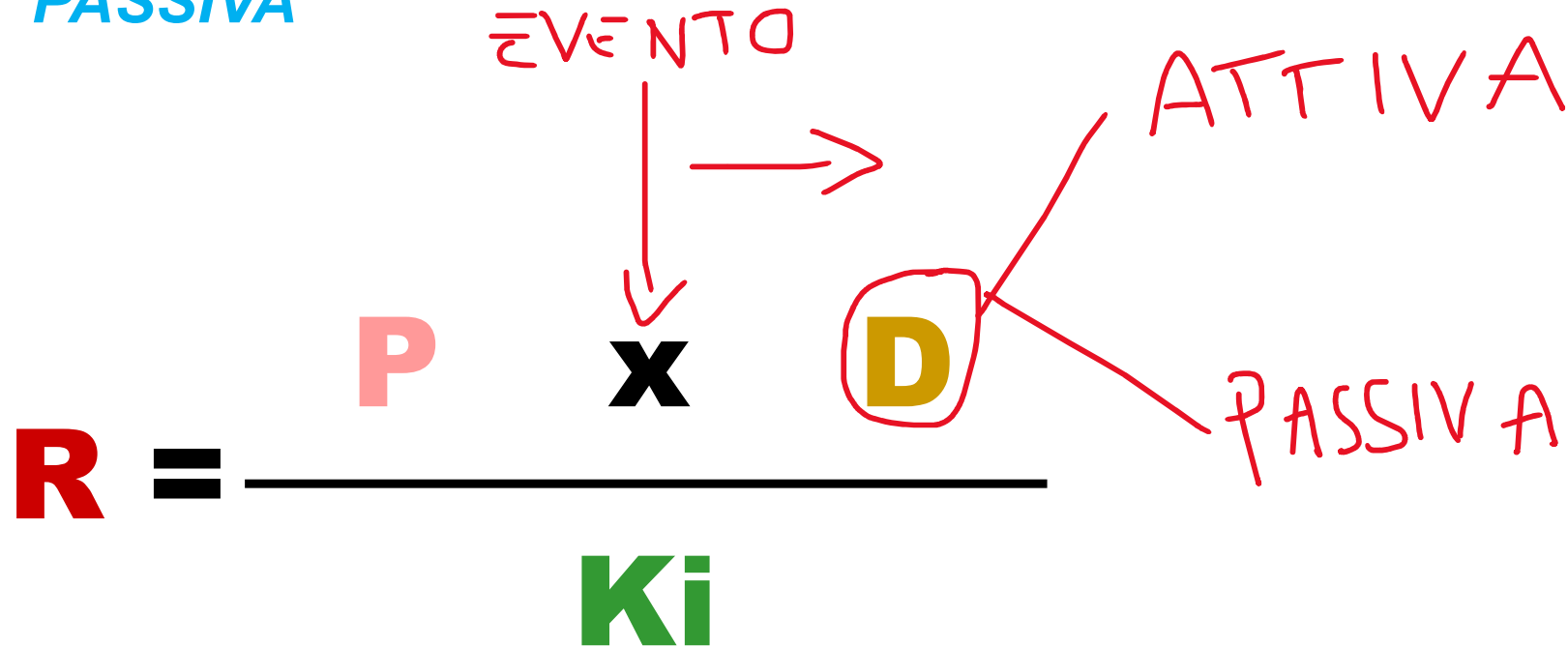
***NEL CASO DI FORMAZIONE INADEGUATA, IL VALORE DI Ki ASSUME VALORI INFERIORI AD 1 E, PERTANTO, IL VALORE DEL RISCHIO AUMENTA.***

# LA DEFINIZIONE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



# LA DEFINIZIONE DI PROTEZIONE ATTIVA E PROTEZIONE

PASSIVA



LA PROTEZIONE E' ATTIVA QUANDO NECESSITA DI QUALCUNO CHE LA METTA IN CAMPO, E' PASSIVA NEGLI ALTRI CASI.

# ***ESEMPIO DI PROTEZIONE ATTIVA E PROTEZIONE PASSIVA***

***ESTINTORE: ATTIVO***

***IDRANTI / NASPO: ATTIVO***

***CASCO: PASSIVO***

***IN GENERALE DPI: PASSIVI***

***Le misure di Prevenzione agiscono sul fattore P.***

***Le misure di Protezione agiscono sul fattore D.***

***Gli accorgimenti dettati dalla normativa (e dal buon senso) prevedono la diminuzione sia di D che di P.***



***IL DANNO VIENE DECLINATO SEMPRE NELLE 3***

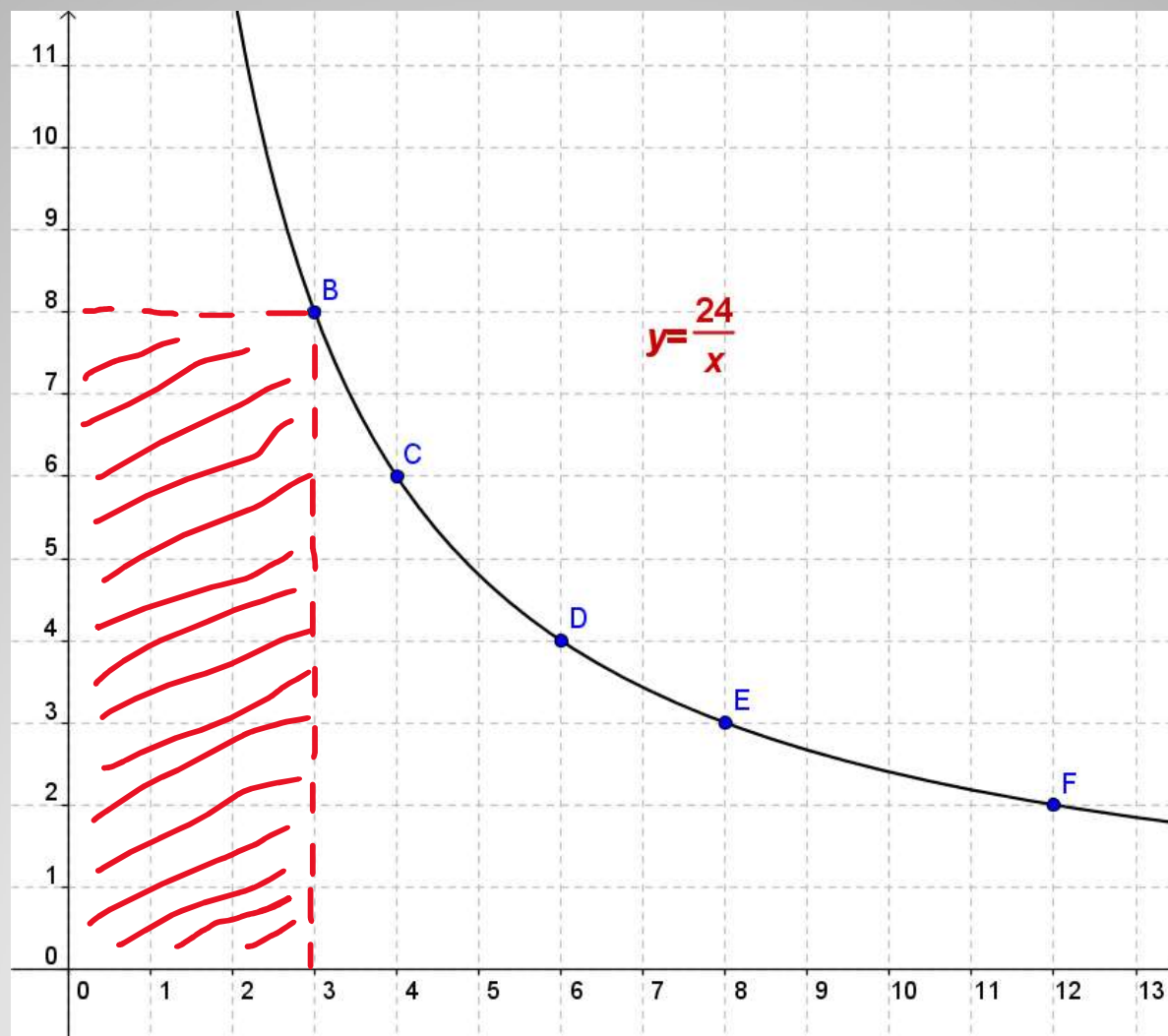
***COMPONENTI:***

- DANNO ALLE PERSONE,***
- DANNO AL PATRIMONIO,***
- DANNO ALL'AMBIENTE.***

***IN GENERE, INTUITIVAMENTE, CI SI RIFERISCE  
SEMPRE AL PRIMO CASO, MA VANNO CONSIDERATI  
TUTTI GLI ASPETTI.***

# IL CONCETTO DI ISO – RISCHIO CON ALTO P E BASSO D

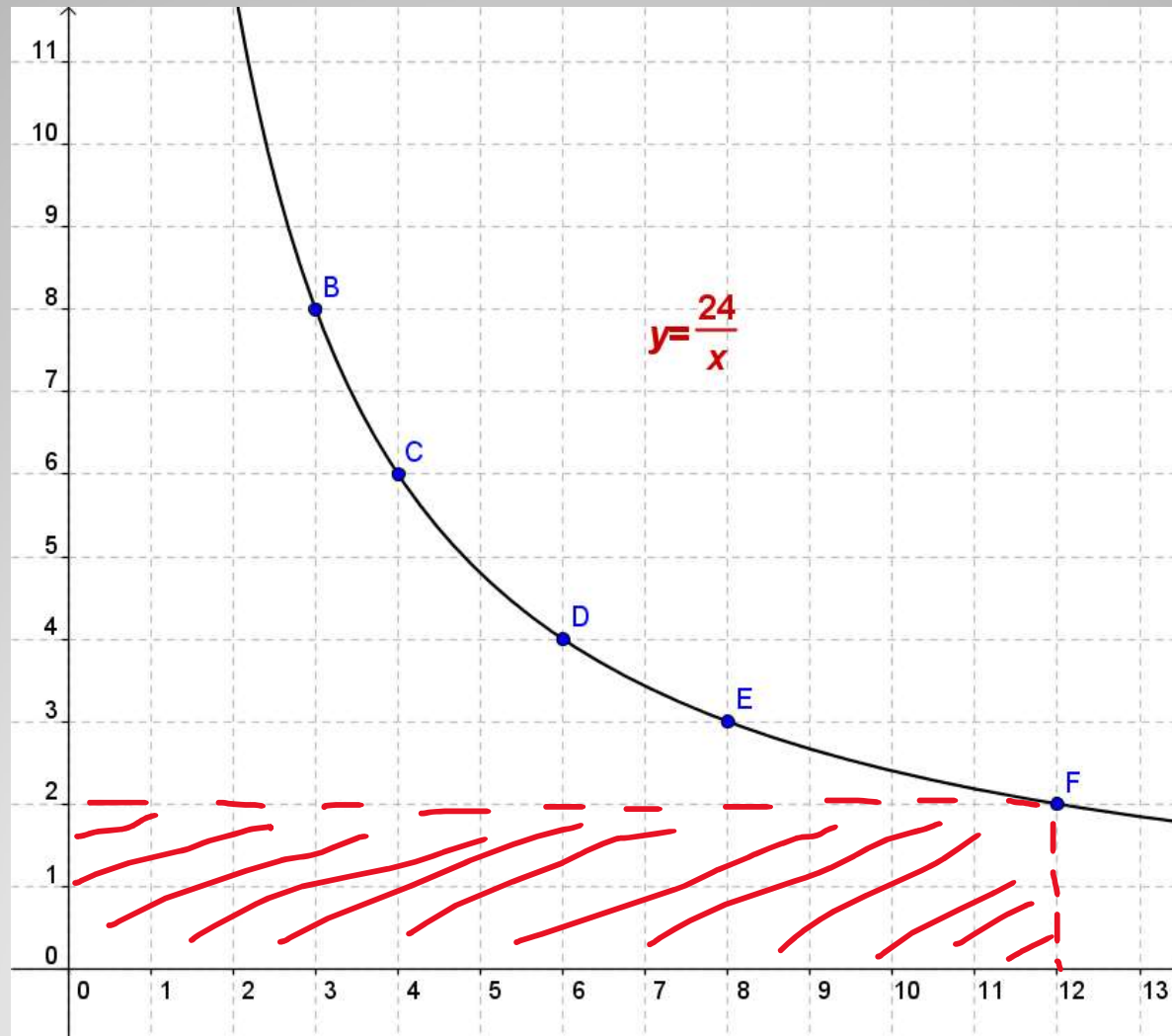
P



D

# IL CONCETTO DI ISO – RISCHIO CON ALTO D E BASSO P

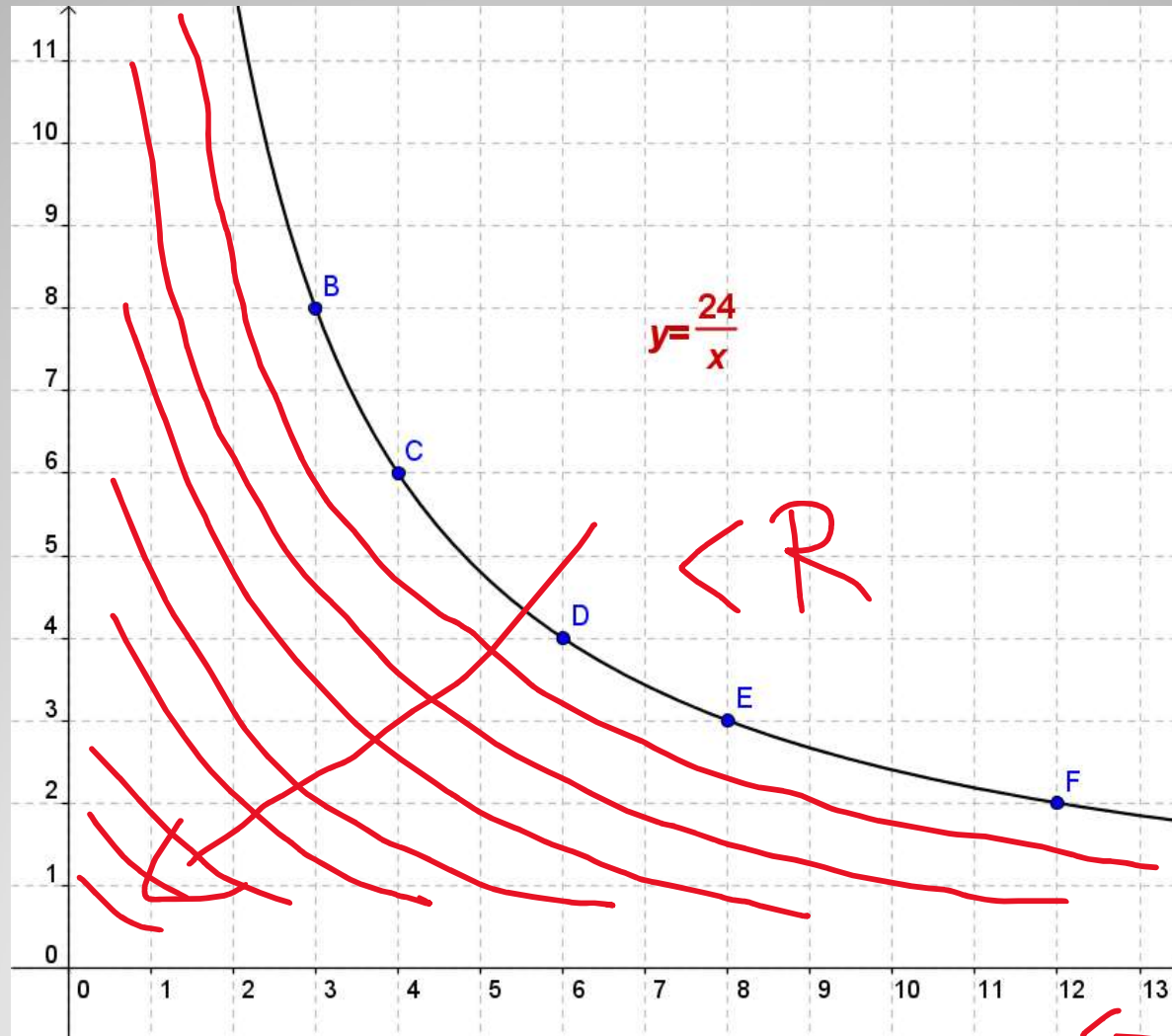
P



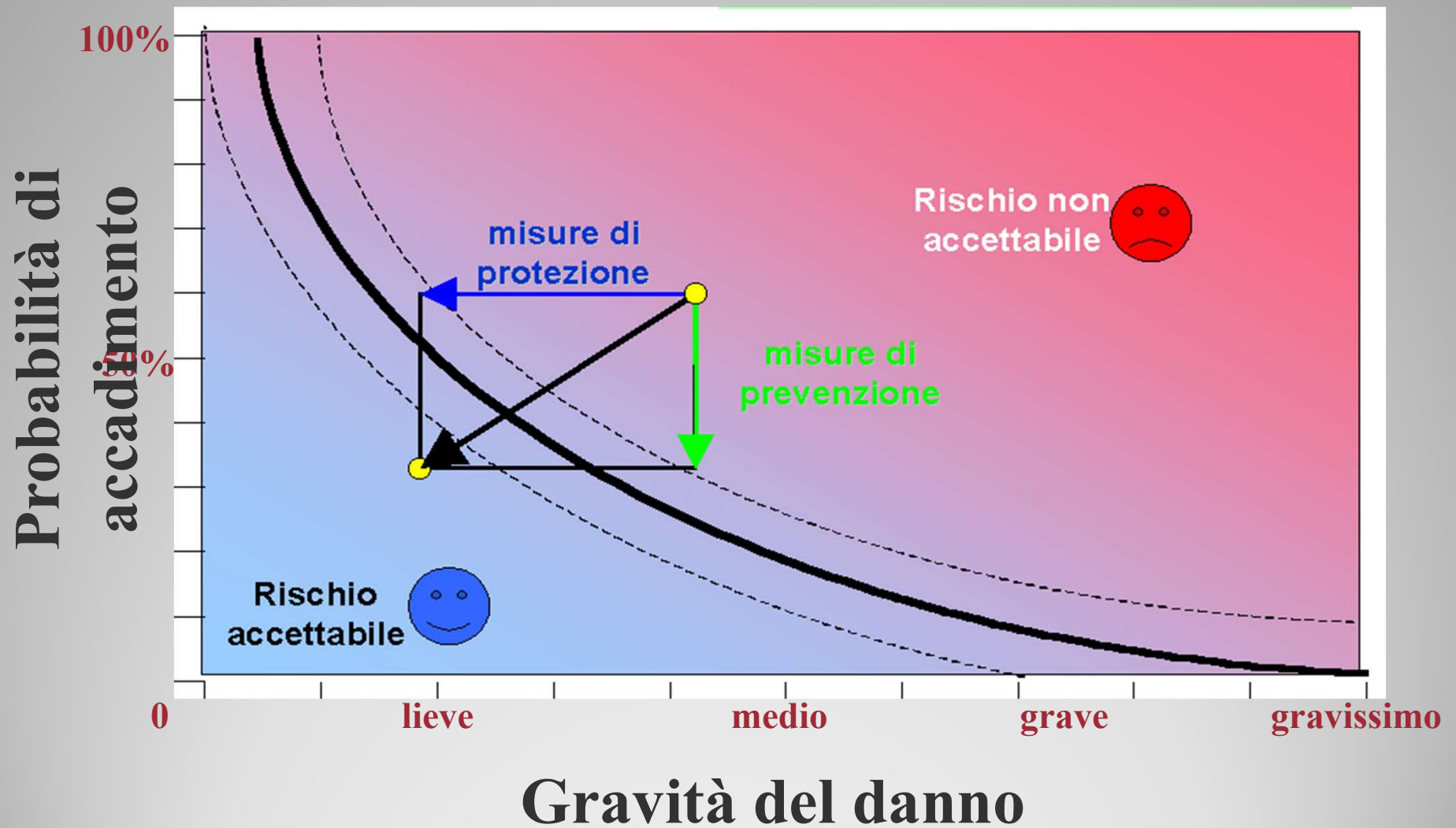
D

# IL CONCETTO DI ASSENZA DI RISCHIO – FISICAMENTE NON ESISTONO ATTIVITA' A RISCHIO ZERO

F  
↓



# LA CURVA DEL RISCHIO



***COME SI ESTENDE LA DEFINIZIONE DI RISCHIO ALLA  
CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO NEI VALORI BASSO,  
MEDIO, ELEVATO?***

***MEDIANTE ANALISI PUNTUALE DI TUTTE LE  
SITUAZIONI (TEORICAMENTE INFINITE) OVVERO  
NELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON  
ASSEGNAZIONE DI VALORI BASSI, MEDI O ELEVATI  
ALLA PROBABILITA' ED AL DANNO.***

***IN LINEA GENERALE:***

- ***BASSA PROBABILITA' E BASSO DANNO: RISCHIO BASSO;***
- ***BASSA PROBABILITA' E ALTO DANNO: RISCHIO MEDIO;***
- ***ALTA PROBABILITA' E BASSO DANNO: RISCHIO MEDIO;***
- ***ALTA PROBABILITA' E ALTO DANNO: RISCHIO ALTO***



***LA PROBABILITA', SPECIALMENTE IN AMBITO  
SCOLASTICO, E' CORRELATA AL FATTORE  
FREQUENZA DI ACCADIMENTO.***

***ESEMPIO 1: CHE RISCHIO HO DI SCIVOLARE SULLA  
PAVIMENTAZIONE?***

***ESEMPIO 2: CHE RISCHIO COMPORTA UNA BUCA IN  
UN GIARDINO SCOLASTICO?***

***IL DANNO, IN GENERALE, E' CORRELATO AL  
FATTORE NUMERO DI PERSONE.***

***ESEMPIO 1: CHE RISCHIO HO SULLA CADUTA DI UN  
CONTROSOFFITTO IN CLASSE O AULA MAGNA  
RISPETTO AD UNO SGABUZZINO?***

## ***COME ASSEGNARE UN VALORE NUMERICO AL RISCHIO?***

- ***SI TRATTA SEMPRE DI UNA STIMA DEL RISCHIO***
- ***LA STIMA DEL RISCHIO VALE NELL'IPOTESI DI  
CONDIZIONI STAZIONARIE***
- ***LA STIMA DEL RISCHIO VALE SOLO NELL'IPOTESI  
DI PERMANENZA DELLE CONDIZIONI***

<b>Valore di probabilità</b>	<b>Definizione del valore di probabilità</b>	<b>Interpretazione della definizione</b>
1	Improbabile	Il suo verificarsi richiederebbe la concomitanza di più eventi poco probabili; non si sono mai verificati fatti analoghi; il suo verificarsi susciterebbe incredulità
2	Poco probabile	Il suo verificarsi richiederebbe circostanze non comuni e di poca probabilità; si sono verificati pochi fatti analoghi; il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa
3	Probabile	Si sono verificati altri fatti analoghi; il suo verificarsi non susciterebbe sorpresa
4	Molto probabile	Si sono verificati parecchi altri fatti analoghi; il suo verificarsi è dato praticamente per scontato

<b>Valore di danno</b>	<b>Definizione del valore di danno (danno alle persone)</b>	<b>Interpretazione della definizione</b>
1	Lieve	Infortunio con assenza dal lavoro inferiore ai 5gg lavorativi
2	Non grave	Infortunio con assenza dal lavoro compreso fra 6gg e 22gg lavorativi
3	Grave	Infortunio con assenza dal lavoro superiore ai 22gg lavorativi senza invalidità permanente ovvero malattie professionali senza invalidità permanente
4	Molto grave	Infortunio con assenza dal lavoro superiore ai 22gg lavorativi con invalidità permanente ovvero malattie professionali con totale invalidità permanente

## *MATRICE DEL RISCHIO*

<b>P / D</b>		<b>Livello di danno</b>			
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Livello di probabilità</b>	<b>1</b>	1	2	3	4
	<b>2</b>	2	4	6	8
	<b>3</b>	3	6	9	12
	<b>4</b>	4	8	12	16

## **INTERVENTI:**

- 1) *INFRASTRUTTURALI – richiedono interventi edili/impiantistici importanti***
- 2) *TECNICO-OPERATIVI – richiedono modesti interventi edili/impiantistici correlabili alla manutenzione ordinaria/straordinaria degli immobili/impianti***
- 3) *DI NATURA ORGANIZZATIVA – agiscono sull'organizzazione***

**TUTTI GLI INTERVENTI DEVONO ESSERE ATTUATI  
DAL DATORE DI LAVORO**

## ***NOTA IMPORTANTE:***

***LA GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA  
(COMPRESA L'EMERGENZA) A SCUOLA E' UN  
OBBLIGO DEL DATORE DI LAVORO (DIRIGENTE  
SCOLASTICO).***

***GARANTIRE LA SICUREZZA DEGLI EDIFICI  
SCOLASTICI IN CASO DI EMERGENZA E' UN OBBLIGO  
DEL PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE (COMUNE,  
PROVINCIA, ALTRI ENTI)***



***TALE SUDDIVISIONE DEI RUOLI E DELLE  
RESPONSABILITA', SE NON BEN COMPRESA,  
GENERA "MOLTA CONFUSIONE".  
... IL LEGISLATORE HA PROVATO A DEFINIRLA  
NEL DETTAGLIO ... NON RIUSCENDOCI  
PERFETTAMENTE ...***

**D. LGS. 81/2008 ART. 18 COMMA 3:**

**“OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE”**

**GLI OBBLIGHI RELATIVI AGLI INTERVENTI STRUTTURALI E DI  
MANUTENZIONE NECESSARI PER ASSICURARE, AI SENSI DEL  
PRESENTE DECRETO, LA SICUREZZA DEI LOCALI E DEGLI  
EDIFICI ASSEGNATI IN USO A PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O  
A PUBBLICI UFFICI, IVI COMPRESSE LE ISTITUZIONI  
SCOLASTICHE ED EDUCATIVE, RESTANO A CARICO  
DELL'AMMINISTRAZIONE TENUTA, PER EFFETTO DI NORME E  
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.***

***NEL CASO DEGLI INTERVENTI STRUTTURALI  
RISULTA ABBASTANZA FACILE INDIVIDUARLI.***

***PER GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE E' MOLTO  
DIFFICILE FARE UNA DISTINZIONE NETTA.***

**1) SE MANCA UNA SCALA ESTERNA DI EMERGENZA  
IN UNA SCUOLA CHE INTERVENTO E'?**

**2) SE L'IMPIANTO ELETTRICO NON E' A NORMA?**

**3) SE MANCANO LE STRISCE ANTISCIVOLO SULLE  
SCALE?**

**4) SE MANCA LA CARTELLONISTICA?**

**5) ...**

## ***IN SINTESI:***

- ***TUTTI GLI INTERVENTI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO DEVONO ESSERE ATTUATI DAL DIRIGENTE SCOLASTICO,***
- ***TUTTI GLI INTERVENTI CHE SONO DI PERTINENZA DELL'ENTE PROPRIETARIO VANNO RICHIESTI FORMALMENTE E, NEL TRANSITORIO (CHE PUO' ESSERE MOLTO LUNGO), VANNO ADOTTATE MISURE COMPENSATIVE DI CARATTERE ORGANIZZATIVO.***

## ***AD ESEMPIO:***

- ***SE HO UNA PROBLEMATICA STRUTTURALE SU UN PERCORSO (MARCIAPIEDE O CORRIDOIO O ...) CHIEDO L'INTERVENTO ALL'ENTE PROPRIETARIO E NEL TRANSITORIO CAMBIO PERCORSO, O DELIMITO IL PERCORSO, O ...;***
- ***SE HO UN CONTROSOFFITTO A RISCHIO DI CADUTA IN UN AULA, CHIEDO L'INTERVENTO ALL'ENTE PROPRIETARIO E NEL TRANSITORIO CAMBIO AULA O ...***

# ***IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI***

***INSIEME DELLE PERSONE, SISTEMI E MEZZI INTERNI O  
ESTERNI ALL'AZIENDA FINALIZZATI ALL'ATTIVITA' DI  
PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI  
PROFESSIONALI PER I LAVORATORI  
DEFINIZIONE DEI SOGGETTI***



## ***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 ATTIVITA', HA  
LA RESPONSABILITA' DELL'ORGANIZZAZIONE  
STESSA O DELL'UNITA' PRODUTTIVA IN QUANTO  
ESERCITA I POTERI DECISIONALI E DI SPESA***

***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.***

***VA INDIVIDUATO:***

- 1) ALL'INTERNO DELLE R.S.U.***
- 2) ALL'INTERNO DELL'ORGANICO***
- 3) R.L.S. TERRITORIALE***

***RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E  
PROTEZIONE:***

***PERSONA IN POSSESSO DELLE CAPACITA' E DEI  
REQUISITI PROFESSIONALI DI CUI ALL'ART. 32  
DESIGNATA DAL DATORE DI LAVORO, A CUI  
RISPONDE, PER COORDINARE IL SERVIZIO DI  
PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI***

## ***MEDICO COMPETENTE:***

***MEDICO IN POSSESSO DI UNO DEI TITOLI E DEI  
REQUISITI FORMATIVI E PROFESSIONALI DI CUI  
ALL'ART. 38, CHE COLLABORA, SECONDO  
QUANTO PREVISTO ALL'ART. 29 COMMA 1, CON IL  
DATORE DI LAVORO AI FINI DELLA VALUTAZIONE  
DEI RISCHI ED E' NOMINATO DALLO STESSO PER  
EFFETTUARE LA SORVEGLIANZA SANITARIA E  
PER TUTTI GLI ALTRI COMPITI DI CUI AL  
PRESENTE DECRETO***

***MEDICO COMPETENTE:***

***HA L'INCARICO DI ATTUARE IL PROTOCOLLO DI  
SORVEGLIANZA SANITARIA CHE VIENE STILATO  
SULLA BASE DELL'ANALISI DEL RISCHIO.***

***SI OCCUPA DEGLI ASPETTI LEGATI ALLA SALUTE.***

***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'ATTIVITA' LAVORATIVA E  
VIGILANDO SU DI ESSA.***

## ***PREPOSTO:***

***PERSONA CHE, IN RAGIONE DELLE COMPETENZE  
PROFESSIONALI E NEI LIMITI DEI POTERI  
GERARCHICI E FUNZIONALI ADEGUATI ALLA NATURA  
DELL'INCARICO CONFERITOGLI, SOVRINTENDE  
ALL'ATTIVITA' LAVORATIVA E GARANTISCE  
L'ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE RICEVUTE,  
CONTROLLANDONE LA CORRETTA ESECUZIONE DA  
PARTE DEI LAVORATORI ED ESERCITANDO UN  
FUNZIONALE POTERE DI INIZIATIVA.***

***LE FIGURE DEL PREPOSTO E DEL DIRIGENTE  
GENERANO SEMPRE CONFUSIONE ... SI RIPORTA  
L'ESTRATTO DEL MANUALE SULLA SALUTE E  
SICUREZZA A SCUOLA EDITO DAL SIRVESS CHE  
ESPLICITA IN MODO CHIARO LE FIGURE***



*L'applicazione della normativa in materia di sicurezza nella scuola*

**I dirigenti  
nella scuola**

Figura scolastica - <b>Dirigente</b>	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di dirigente
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	Personale amministrativo e ausiliario e, se presente, tecnico
Vicario del DS, responsabile (o referente) di plesso o di succursale	Tutto il personale della scuola, del plesso o della succursale
Responsabile di laboratorio	Insegnanti e assistenti tecnici di laboratorio

1 - L'applicazione della normativa in materia di sic

Figura scolastica - <b>Preposto</b>	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto
Insegnanti tecnico-pratici e docenti teorici che insegnano discipline tecniche o tecnico-scientifiche, durante l'utilizzo dei laboratori	Allievi della propria classe, limitatamente alle condizioni nelle quali questi sono equiparati a lavoratori
Insegnanti di area scientifica, durante l'utilizzo di laboratori o di aule attrezzate	Allievi della propria classe, limitatamente alle condizioni nelle quali questi sono equiparati a lavoratori
Coordinatore o caposquadra del personale ausiliario (se presente nell'organizzazione della scuola)	Personale ausiliario
Capo Ufficio Tecnico	Personale assegnato al proprio ufficio
Responsabile del magazzino	Personale addetto al magazzino
Coordinatore della biblioteca	Personale addetto alla biblioteca
Responsabile di ufficio, capoufficio	Personale del proprio ufficio

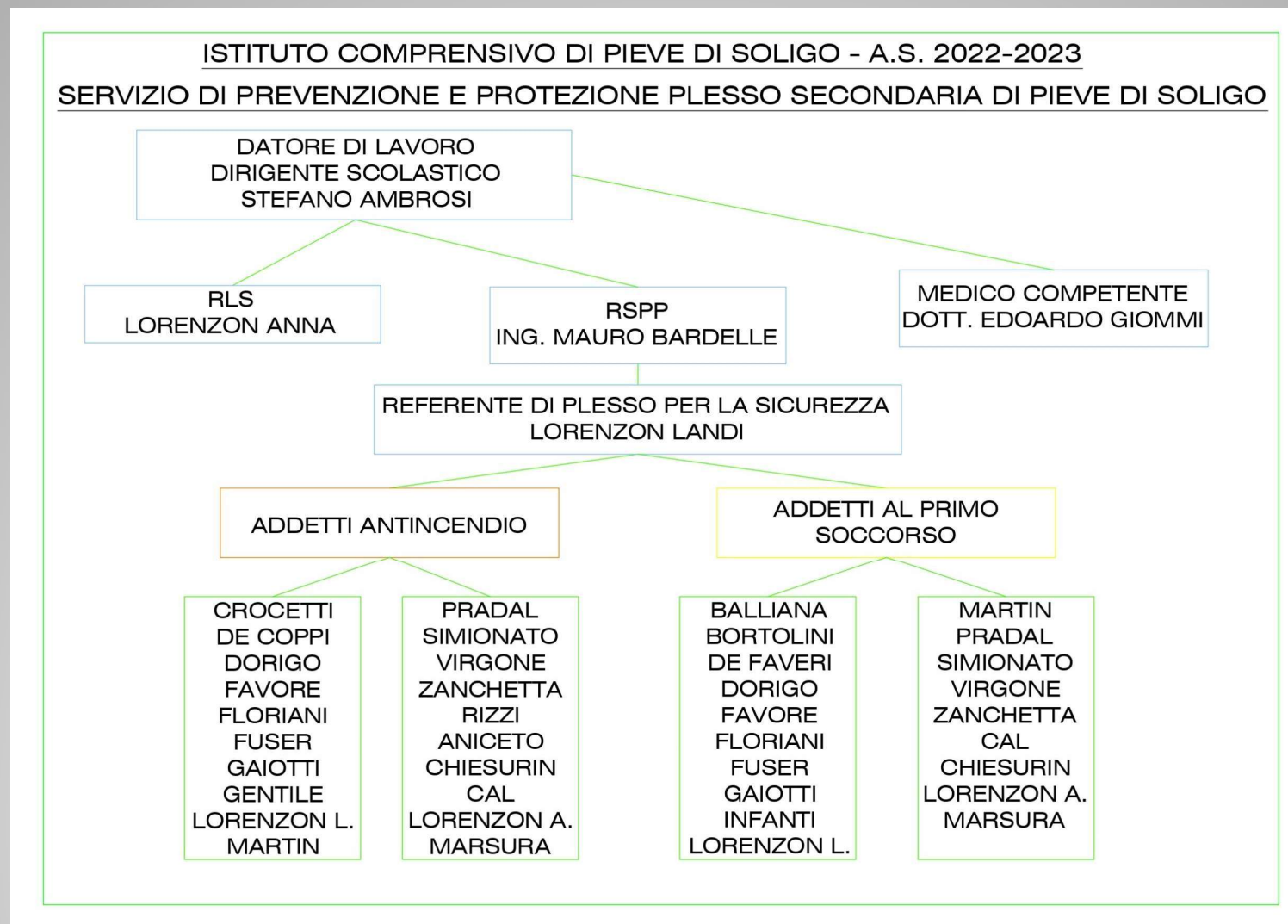
***ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E  
PROTEZIONE:***

***PERSONA IN POSSESSO DELLE CAPACITA' E DEI  
REQUISITI PROFESSIONALI DI CUI ALL'ART. 32,  
FACENTE PARTE DEL SERVIZIO DI  
PREVENZIONE E PROTEZIONE.***

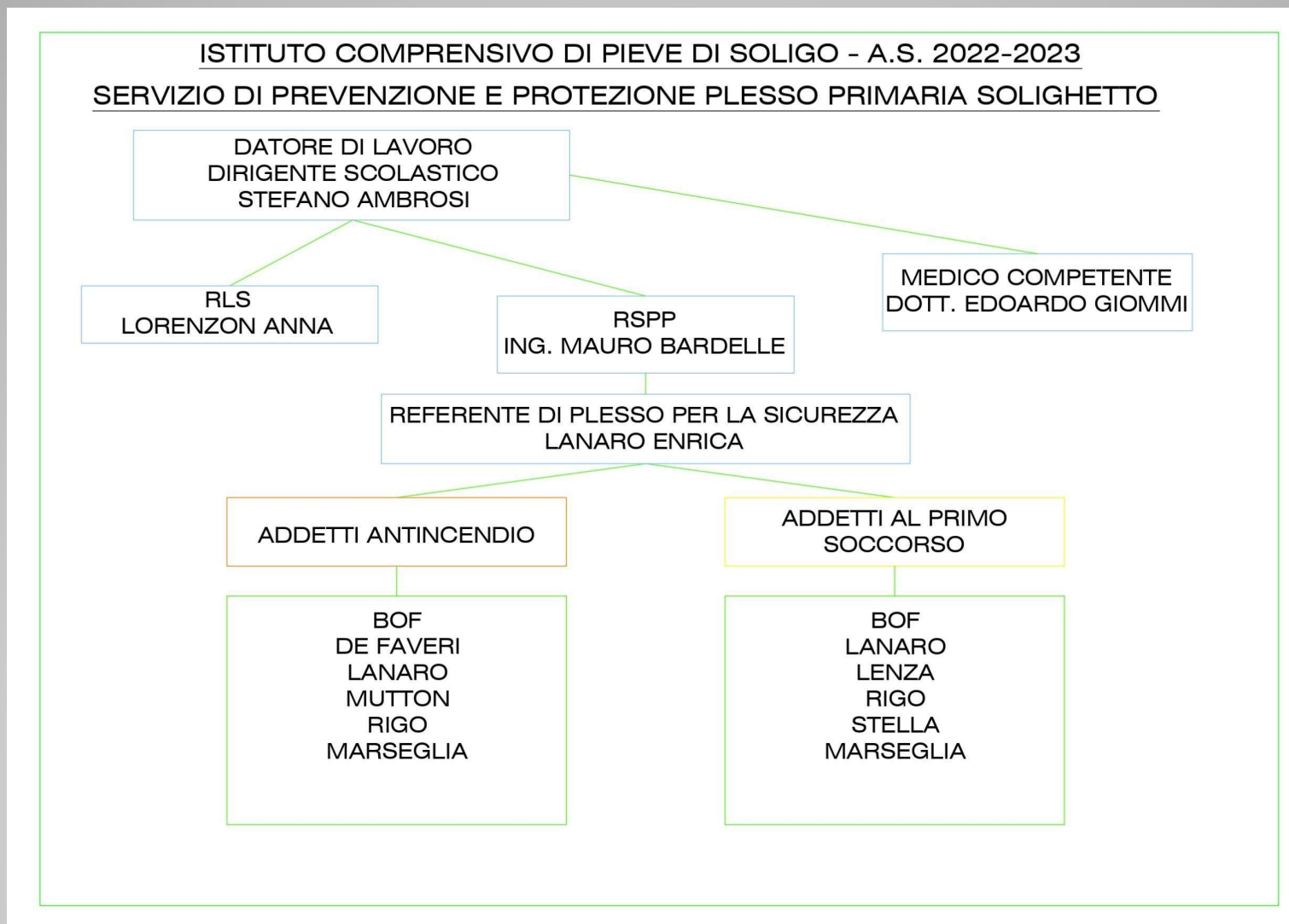
## **LAVORATORI:**

***PERSONA CHE, INDIPENDENTEMENTE DALLA  
TIPOLOGIA CONTRATTUALE, SVOLGE  
UN'ATTIVITA' 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.***

# SCHEMA A BLOCCHI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI – CONTESTUALE SUL LUOGO DI LAVORO



# SCHEMA A BLOCCHI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI – CONTESTUALE SUL LUOGO DI LAVORO

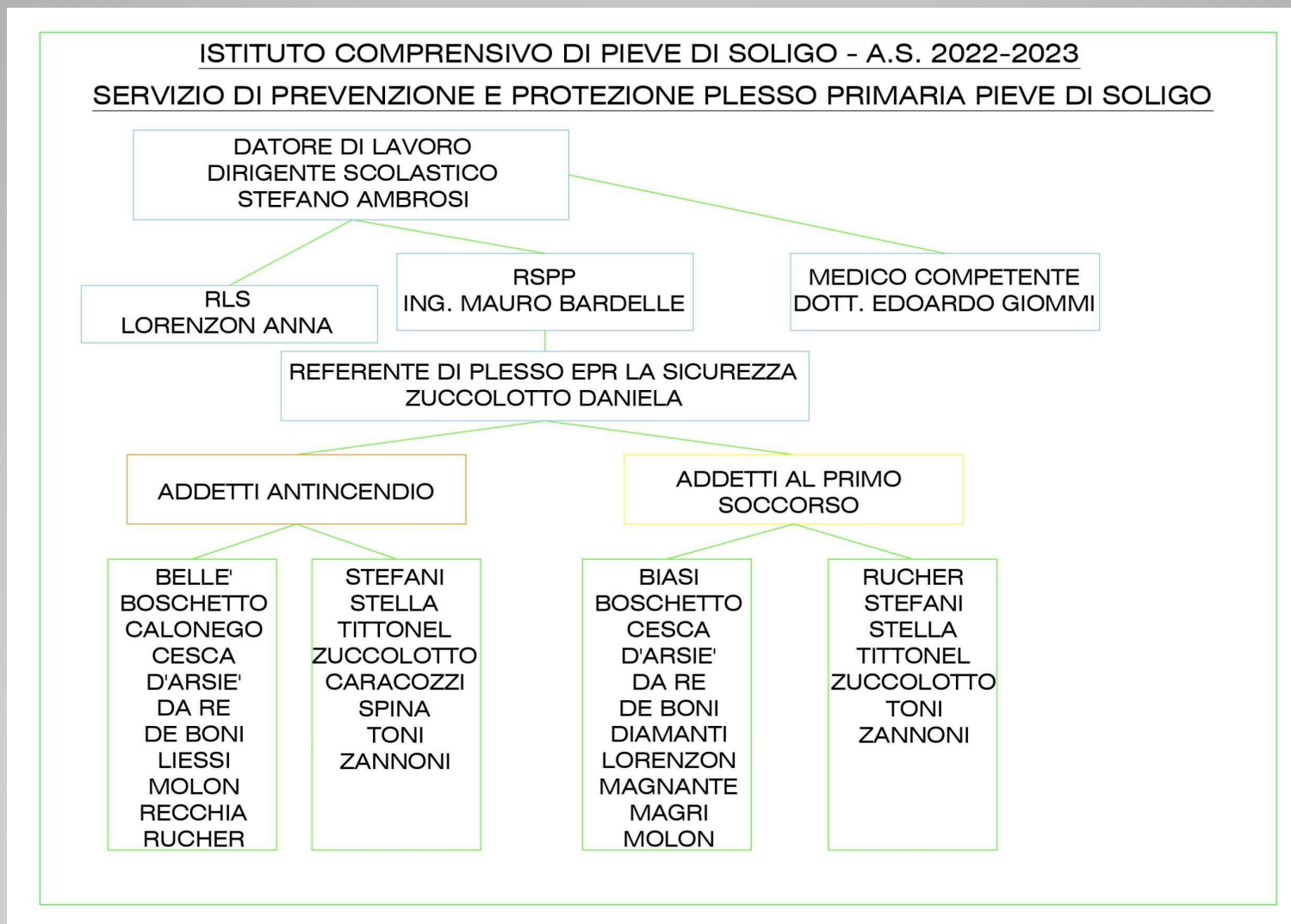


# SCHEMA A BLOCCHI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI – CONTESTUALE SUL LUOGO DI LAVORO



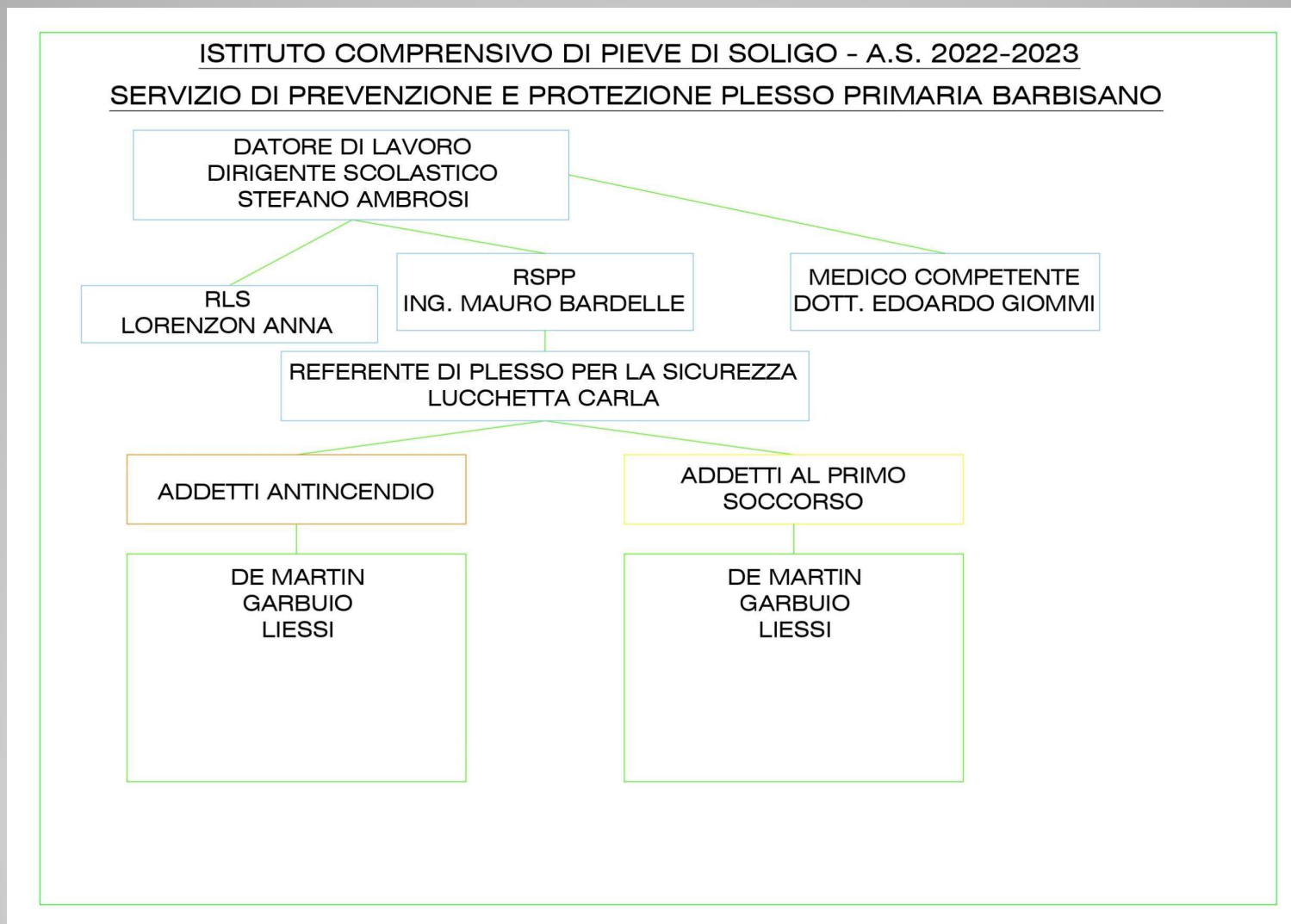


# SCHEMA A BLOCCHI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI – CONTESTUALE SUL LUOGO DI LAVORO





# SCHEMA A BLOCCHI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI – CONTESTUALE SUL LUOGO DI LAVORO



# SCHEMA A BLOCCHI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI – CONTESTUALE SUL LUOGO DI LAVORO



## ***RIUNIONE PERIODICA***

***IL LEGISLATORE IMPONE AL DATORE DI LAVORO,  
ALL'ART. 35 DEL D.LGS. 81/2008, DI CONVOCARE  
ALMENO 1 VOLTA L'ANNO, UNA RIUNIONE  
PERIODICA NELLA QUALE VIENE EFFETTUATO UN  
MONITORAGGIO DELLA SALUTE E DELLA  
SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO.***

***ALLA RIUNIONE DEVONO PARTECIPARE, OLTRE AL  
DATORE DI LAVORO, IL RLS, IL MC, L'RSPP.***

***FRA I COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E  
PROTEZIONE VI E' QUELLO DI GESTIONE  
DELL'EMERGENZA NEI LUOGHI DI LAVORO.***

***D. LGS. 81/2008***  
***TITOLO I SEZIONE VI***  
***“GESTIONE DELLE***  
***EMERGENZE”***

***ARTT. 43-44-45-46***

### ***Art. 43 – Disposizioni generali***

***1. Ai fini degli adempimenti di cui all'art. 18 comma 1 lettera t, il Datore di Lavoro:***

***a) organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;***

***b) designa preventivamente i lavoratori di cui all'art. 18 comma 1 lettera b;***

***c) informa tutti i lavoratori che possono essere esposti ad un pericolo grave ed immediato circa le misure predisposte ed i comportamenti da adottare;***

***d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave ed immediato che non può essere evitato, possano cessare l'attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;***

- e) adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili;***
- e-bis) garantisce la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi.***

- 2. Ai fini delle designazioni di cui al comma 1 lettera b, il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva secondo i criteri previsti nei decreti di cui all'art. 46.***
- 3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto dei rischi dell'azienda o dell'unità produttiva.***
- 4. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.***



***Art. 44: Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato***

- 1) Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.***
- 2) Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione a meno che non abbia commesso una grave negligenza.***

## **Art. 45: Primo Soccorso**

- 1. Il datore di lavoro, tenendo conto della natura dell'attività e delle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, sentito il medico competente ove nominato, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.***
- 2. Le caratteristiche minime delle attrezzature di primo soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione, individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero dei lavoratori occupati ed ai fattori di rischio, sono individuati dal D.M. 15 Luglio 2003 n. 388 e s.m.i.***

## ***Art. 46: Prevenzione Incendi***

- 1. La prevenzione incendi è la funzione di preminente interesse pubblico, di esclusiva competenza statale, diretta a conseguire, secondo criteri applicativi uniformi sul territorio nazionale, gli obiettivi di sicurezza della vita umana, di incolumità delle persone e di tutela dei beni e dell'ambiente.***
- 2. Nei luoghi di lavoro soggetti al presente decreto legislativo devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori.***
- 3. Fermo restando quanto previsto dal D. Lgs. 08 marzo 2006 n. 139 e delle disposizioni concernenti la prevenzione incendi di cui al presente decreto, i Ministri dell'interno, del Lavoro e della previdenza sociale, in relazione ai fattori di rischio, adottano uno o più decreti nei quali sono definiti:***

***a) I criteri diretti atti ad individuare:***

***1. misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio ed a limitarne le conseguenze qualora questo si verifichi;***

***2. misure precauzionali di esercizio;***

***3. metodi di controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio;***

***4. criteri per la gestione delle emergenze.***

***b) Le caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, compresi i requisiti del personale addetto e la sua formazione.***

***4. Fino all'adozione dei decreti di cui al comma 3, continuano ad applicarsi i criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro di cui al D.M. 10-03-1998.***

- 5. Al fine di favorire il miglioramento dei livelli di sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro, ed ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera h del D. Lgs. 139/2006, con Decreto del Ministero dell'interno sono istituiti, presso ogni direzione regionale dei VV.F., dei nuclei specialistici per l'effettuazione di una specifica attività di assistenza alle aziende. Il medesimo decreto contiene le procedure per l'espletamento dell'attività di assistenza.***
- 6. In relazione ai principi di cui ai commi precedenti, ogni disposizione contenuta nel presente decreto legislativo, concernente aspetti di prevenzione incendi, sia per l'attività di disciplina che di controllo, deve essere riferita agli organi centrali e periferici del Dipartimento dei VV.F., del soccorso pubblico e della difesa civile, di cui agli articoli 1 e 2 del D. Lgs. 139/2006. Restano ferme le rispettive competenze di cui all'art. 13.***

***7. Le maggiori risorse derivanti dall'espletamento della funzione di controllo di cui al presente articolo, sono rassegnate al Corpo Nazionale dei VV.F. per il miglioramento dei livelli di sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro.***

# ***INCARICHI IN CASO DI EMERGENZA***

- DOCENTI***
- COLLABORATORI SCOLASTICI***
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI***
- ASSISTENTI DI LABORATORIO***

# **DOCENTI**

- ***IN CLASSE: L'OBIETTIVO PRIMARIO E' L'ACCOMPAGNAMENTO DEGLI ALLIEVI AL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO DOVE DEVE ESSERE FATTO L'APPELLO DEI PRESENTI;***
- ***NON IN CLASSE: SI METTONO A DISPOSIZIONE PER AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA'; SE NON NECESSARIO SI PORTANO AL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO***



# ***COLLABORATORI SCOLASTICI***

- ***ATTIVAZIONE DELL'ALLARME***
- ***RICOGNIZIONE DEI LOCALI***
- ***DISTACCO ALIMENTAZIONI***
- ***USCITA AL PUNTO DI RACCOLTA***

***SE VI E' LA NECESSITA' DI AIUTARE PERSONE IN DIFFICOLTA' SI VALUTA LA SITUAZIONE AL MOMENTO E SI MODIFICA EVENTUALMENTE L'ORDINE DI PRIORITA'***

# ***ASSISTENTI AMMINISTRATIVI***

- ***SI METTONO A DISPOSIZIONE PER AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA'; SE NON NECESSARIO SI PORTANO AL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO***

# ***ASSISTENTI TECNICI DI LABORATORIO***

- ***SE GESTISCONO UNA CLASSE: L'OBIETTIVO PRIMARIO E' L'ACCOMPAGNAMENTO DEGLI ALLIEVI AL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO DOVE DEVE ESSERE FATTO L'APPELLO DEI PRESENTI;***
- ***SE NON GESTISCONO UNA CLASSE: SI METTONO A DISPOSIZIONE PER AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA'; SE NON NECESSARIO SI PORTANO AL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO***


# ***I DOCUMENTI DELLA SICUREZZA***

- ***DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)***
- ***DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)***
  - ***IL PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA***
    - ***IL REGISTRO DEGLI INFORTUNI***
- ***IL REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI ANTINCENDIO***
- ***DOCUMENTI DI REGOLARITA' DEI LUOGHI DI LAVORO***


# DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (D.V.R.)

	<b>STUDIO DI INGEGNERIA ING. MAURO BARDELLE</b> Progettazione civile ed industriale - Progettazione antincendio Ordine degli Ingegneri della Provincia di Venezia n°3086 Iscritto nell'elenco dei Professionisti Antincendio M.L. n° VE03036100366 Consulente Tecnico del Tribunale di Venezia C.T.U. n°889 Polizza professionale n.731759-883 Gruppo Allianz Assicurazioni		
<b>ISTITUTO SUPERIORE STATALE</b> <b>"RICCATI - LUZZATTI"</b> <b>P.ZZA DELLA VITTORIA, 3/4 o.s.p. 31100 TREVISO</b> Tel. 0422-4121154 - fax 042200003@istruzione.it Codice meccanografico: TV11050001 Sede "Riccati" - Piazza della Vittoria, 3/4 Treviso (TV) Sede "Luzzatti" - Strada di San Pelajo, 85 Treviso (TV)			
<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI</b> <b>RISCHI</b>			
<small>redatto ai sensi degli artt. 17-28-29-30 del D. Lgs. 81/2008 e norme in materia con le forme prescritte dall'UNI EN 15900, per la gestione della salute e della sicurezza in ambito scolastico.</small>			
<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA</b>	<b>IL DIRETTORE</b>	<b>IL RESPONSABILE TECNICO</b>
			
<b>Istituto:</b> Istituto "Riccati - Luzzatti" Piazza della Vittoria, 3/4 31100 Treviso (TV)	<b>Documento:</b> Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008 in conformità al Decreto del Ufficio Scolastico Regionale.		
<b>Identificazione: D.V.R. 2-2021 REV.00</b>	<b>Data:</b> 20 ottobre 2021	<b>pagine: 1 di 100</b>	

# DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

 <b>STUDIO DI INGEGNERIA M.G. MAURO BARDELLE</b> Progettazione civile ed industriale - Progettazione antincendio Ordine degli Ingegneri della Provincia di Venezia n°3035 Iscritto nell'elenco dei Professionisti Antincendio M.I. n° VB03036100305 Consulente Tecnico del Tribunale di Venezia O.T.U. n°659 Polizza professionale n.731759455 Gruppo Allianz Assicurazioni	
<b>Indice</b>	
<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1 Acronimi ed abbreviazioni</b> .....	<b>8</b>
<b>2. ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA SCOLASTICA</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1 Dati anagrafici</b> .....	<b>18</b>
2.1.1 Sede e Direzione.....	10
2.1.2 Utenti e sedi.....	10
2.1.3 Dirigente scolastico.....	11
2.1.4 Dirigenti e Progetti.....	11
2.1.5 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.....	12
2.1.6 Medico Competente.....	13
2.1.7 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.....	13
2.1.8 Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.....	13
2.1.9 Figure sensibili del Servizio di Prevenzione e Protezione - addetti al primo soccorso e addetti antincendio.....	14
2.1.10 Numero persone dipendenti e relative mansioni.....	14
2.1.11 Numero alunni.....	14
2.1.12 Numero persone con ridotta capacità motoria.....	14
2.1.13 Stima del numero totale delle persone (alunni, docenti e non docenti, visitatori, ospiti, genitori, ...)	14
2.1.14 Servizio mensa.....	15
2.1.15 Orari di apertura delle strutture ed eventuali specifiche.....	15
2.1.16 Descrizione dell'attività svolta nell'edificio.....	15
2.1.17 U.L.S.S. di competenza.....	15
2.1.18 Servizio di ispezione del Lavoro.....	15
2.1.19 Polizza Assicurativa.....	15
2.1.20 Rapporti con familiari ed appaltatori.....	15
2.1.21 Numeri telefonici utili.....	15
<b>3. INDICAZIONE DEI CRITERI SEGUITI PER LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b> .....	<b>22</b>
<b>3.1 Considerazioni generali</b> .....	<b>22</b>
<b>3.2 Coinvolgimento dei lavoratori</b> .....	<b>23</b>
<b>Isitolutor</b>	<b>Documentario</b>
Studio di Ingegneria M.G. Mauro Bardelle	Autore del Documento di Valutazione dei Rischi
Provincia di Venezia, Via D. Dandolo, 100	Autore del Documento di Valutazione dei Rischi
Identificazione: DVR-010-2021 REV.00	Data: 20 ottobre 2021

# DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

	
<b>STUDIO DI INGEGNERIA M.B. MAURO BARDELLE</b> Progettazione civile ed industriale - Progettazione ambientale Ordine degli Ingegneri della Provincia di Venezia n°3036 Iscritto all'Albo dei Professionisti Anagrafica M.B. n°VBO00000000000000000000 Consulente Tecnico del Tribunale di Venezia C.T.U. n°966 Polizia professionale n.701790-468 Gruppo Allianz Assicurazioni	
3.3	Procedura di valutazione dei rischi.....34
3.3.1	FASFA: identificazione dei contenuti di pericolo.....34
3.3.2	FASFB: individuazione dei rischi e dei rischi residui.....36
3.3.3	FASFC: stima dell'entità dei rischi residui.....36
3.3.4	FASFD: programmazione degli interventi.....37
3.4	Procedure di valutazione qualitativa dei rischi.....37
3.5	Procedure di valutazione quantitativa dei rischi.....31
3.6	Valutazione del rischio dovuto alle differenze di genere, di età dei lavoratori ed alla provenienza da altri paesi.....33
4.	DESCRIZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI.....35
4.1	Premessa.....35
4.2	Sede principale di Piazza della Vittoria n°3/4 Treviso (Tv) – Sede "Riccati", Direzione Scolastica e Amministrazione.....36
4.2.1	Ambiente di lavoro.....36
4.2.2	Macchine, prodotti ed attrezzature.....42
4.2.3	Aspetti organizzativi e gestionali.....44
4.3	Sede distaccata di Strada di San Pelajo n°35 Treviso (Tv) – Sede "Luzzatti".....46
4.3.1	Ambiente di lavoro.....46
4.3.2	Macchine, prodotti ed attrezzature.....51
4.3.3	Aspetti organizzativi e gestionali.....53
5.	DESCRIZIONE DEI LABORATORI DIDATTICI.....55
5.1	Premessa.....55
5.2	Laboratorio di Scienze - Fisica.....55
5.3	Laboratorio di Chimica.....57
6.	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DI PULIZIA DEI LOCALI.....63

Indirizzo	Documentazione
Indirizzo "Locali-Luzzatti"	Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi
Piazza della Vittoria, 3/4-01100 Treviso (TV)	in attuazione dell'art. 107/2004 del D.Lgs. n° 46/2001 emanato dall'Ufficio Scolastico Regionale
Identificazione: DVR-219-2021 REV 03	Data: 20 ottobre 2021
	Autore: M.B. BARDELLE




# DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

STUDIO DI INGEGNERIA ING. MAURO BARDELLE	
Progettazione civile ed industriale - Progettazione architettonica Ordine degli Ingegneri della Provincia di Venezia n°2096 Iscritto nell'elenco dei Professionisti Antincendio M.L. n°V533036100363 Consulente Tecnico del Tribunale di Venezia G.T.U. n°899 Piazza Fontanafredda n.73 31100023 Gruppo Affiliati Antincendio	
7. DESCRIZIONE DELLE PALESTRE .....	85
7.1 Premessa .....	85
7.2 Palestra della sede distaccata di via San Pelajo 85 Treviso - sede "Luzzatti" .....	85
8. VALUTAZIONE DEI RISCHI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO E DI STUDIO .....	86
8.1 Schede di valutazione del rischio .....	88
8.2 Valutazione del rischio per lavoratrici in gravidanza e post-gravidanza .....	88
8.3 Valutazione del rischio MMC .....	78
8.4 Valutazione del rischio VDT .....	78
8.5 Valutazione del rischio rumore .....	71
8.6 Valutazione del rischio vibrazioni .....	71
8.7 Valutazione del rischio di esposizione a campi e.m. ....	71
8.8 Valutazione del rischio di esposizione a radiazioni ottiche artificiali .....	71
8.9 Valutazione del rischio di esposizione ad agenti chimici .....	72
8.10 Valutazione del rischio di esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni .....	73
8.11 Valutazione del rischio di esposizione ad amianto .....	73
8.12 Valutazione del rischio di esposizione ad agenti biologici .....	73
8.13 Valutazione del rischio di esposizione al Covid19 .....	74
8.14 Valutazione del rischio stress lavoro-correlato .....	76
<hr/>	
<b>titolo:</b> C.I. n. 4/2021/202187	<b>Documento:</b> Regolamento di attuazione del Piano di lavoro di D. Lgs. 81/2008 art. 19 del D. Lgs. 2009 del 15/01/2010 art. 10
<b>Identificazione:</b> DVI 218 2021 REV.00	<b>Data:</b> 20 ottobre 2021
	<b>Versione:</b> 001



# DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

	<b>STUDIO DI INGEGNERIA ING. MAURO BARDELLE</b> Progettazione civile ed Industriale - Progettazione antincendio Ordine degli Ingegneri della Provincia di Venezia n°3036 Iscritto nell'elenco dei Professionisti Antincendio M.I. n° VEO3036I00365 Consulente Tecnico del Tribunale di Venezia C.T.U. n°899 Polizza professionale n.731789483 Gruppo Allianz Assicurazioni
<b>8.15 Valutazione del rischio di formazione di atmosfere esplosive (ATEX).....76</b>	
<b>8.16 Valutazione del rischio presente nei laboratori .....77</b>	
<b>8.17 Valutazione del rischio di incidente stradale in caso di spostamenti necessari per esigenze di servizio .....77</b>	
<b>8.18 Procedura di controllo e sorveglianza degli alunni.....78</b>	
<b>8.19 Procedura di somministrazione dei farmaci a scuola .....78</b>	
<b>8.20 Piano di emergenza.....78</b>	
<b>8.21 Piano di primo soccorso.....79</b>	
<b>8.22 Organizzazione del Sistema di Prevenzione e Protezione.....79</b>	
<b>9. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI INCENDIO PRESENTE NELL'AMBIENTE DI LAVORO E DI STUDIO.....81</b>	
<b>9.1 Premessa.....81</b>	
<b>9.2 Analisi ed assegnazione del rischio di incendio.....82</b>	
<b>9.3 Prospetto riassuntivo per le varie sedi dell'Istituto .....82</b>	
<b>10. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 83</b>	
<b>10.1 Premessa .....83</b>	
<b>10.2 Obiettivo del Servizio di Prevenzione e Protezione.....84</b>	
<b>10.3 Misure di prevenzione.....85</b>	
10.3.1 Norme da rispettare per tutti coloro che sono all'interno della scuola 85	
10.3.2 Norme da rispettare per tutti i collaboratori scolastici.....86	
10.3.3 Norme da rispettare per il personale amministrativo.....88	
10.3.4 Norme da rispettare per il personale docente.....88	
<b>Istituto:</b> Istituto "Riccati-Luzzatti" P.zza della Vittoria, 9/4 31100 Treviso (Tv)	<b>Documento:</b> Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e delle Linee Guida dell'Ufficio Scolastico Regionale
<b>Identificazione:</b> DVR-213-2021 REV 00	<b>Data:</b> 20 ottobre 2021
pagina 5 di 103	

# DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

STUDIO DI INGEGNERIA ING. MAURO BARDELLE	
Progettazione sede ed industriale - Progettazione antiseismica Ordine degli Ingegneri della Provincia di Padova n° 2028 Iscritto all'elenco dei Professionisti Antisismici M.I. n° 1132028/00000000000000000000 Consulente Tecnico del Tribunale di Padova S.T.M. n° 888 Polizza professionale n° 721788082 Gruppo Allianz Assicurazioni	
10.4 Misure di protezione.....	89
11. PIANO DEGLI INTERVENTI MIGLIORATIVI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DI STUDIO .....	92
11.1 Premesse.....	93
11.2 Interventi sulla sede principale "Rizzatti".....	93
11.3 Interventi sulla succursale "Luzzatti".....	94
12. AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI .....	96
13. MODELLO DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.) .....	97
14. RISCONTRO DELL'ATTIVITA' DI VALUTAZIONE DEI RISCHI .....	98
15. ANALISI PERIODICA STATISTICA DEL REGISTRO INFORTUNI .....	100
16. VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO A SCUOLA (SGSSL) .....	101
17. SCHEMA DI SINTESI .....	102
18. ALLEGATI.....	103

<b>Titolo:</b> Edificio "Rizzatti-Luzzatti" P.zza Della Vittoria, 04/01/00 Treviso (TV)	<b>Documento:</b> Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D. Lgs. 51/2008 e s.m.i. e delle Linee Guida del Fondo Sociale Europeo
<b>Identificazione (CIVIL 218/2001) PBA/06</b>	<b>Data di ultima revisione:</b> Luglio 2014

Pagina 8 di 108

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)

<b>COMUNE DI CIMADOLMO</b> <b>PROVINCIA DI TREVISO</b>	
<b>DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI</b>	
<small>norma di base dell'art. 29 del D. Lgs. 50/2016</small>	
<b>COMMITTENTE: COMUNE DI CIMADOLMO</b>	
<b>IMPRESA APPALTATRICE: DUSGMANN SERVICE S.R.L.</b>	
<b>APPALTO: SERVIZIO MENSA SCOLASTICA</b>	
<b>AGOSTO 2022</b>	
<b>Titolo:</b> Completamento del Fondo Pasti Cod. Meccanografico TV 0500000	<b>Documento:</b> Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) per il servizio di mensa scolastica della Scuola di Cimadolmo
<b>Identificazione DUV: 07-0022 DUV 00</b>	<b>Data di emissione:</b> 08/08/2022

# PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

4-10-2021

Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

Serie Gazzetta n. 237

ALLEGATO II

## GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTI INCENDIO IN EMERGENZA

(Articolo 2, comma 1)

### 2.1 Generalità

1. In tutti i luoghi di lavoro dove ricorre l'obbligo di cui all'articolo 2, comma 2, del presente decreto, il datore di lavoro predispose e tiene aggiornato un piano di emergenza, che deve contenere:
  - a) le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
  - b) le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
  - c) le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
  - d) le specifiche misure per assistere le persone con esigenze speciali.
2. Il piano di emergenza deve identificare un adeguato numero di addetti al servizio antincendio incaricati di sovrintendere e attuare le procedure previste. Il numero complessivo di personale designato alla gestione delle emergenze deve essere congruo, in relazione alle dimensioni e alle attività ordinarie e prevedibili.
3. Il piano di emergenza deve essere aggiornato in occasione di ogni modifica che possa alterare le misure di prevenzione e protezione. L'aggiornamento deve prevedere l'informazione dei lavoratori ed il coinvolgimento degli addetti alla gestione dell'emergenza.

### 2.2 Contenuti del piano di emergenza

1. I fattori da tenere presenti nella compilazione e da riportare nel piano di emergenza sono:
  - a) le caratteristiche dei luoghi, con particolare riferimento alle vie di esodo;
  - b) le modalità di rivelazione e di diffusione dell'allarme incendio;
  - c) il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
  - d) i lavoratori esposti a rischi particolari;
  - e) il numero di addetti all'evacuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, dell'evacuazione, della loro informazione, del primo soccorso);
  - f) il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori.
2. Il piano di emergenza deve essere elaborato su carta stampata, scritto e deve includere:
  - a) i compiti del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio, quali, a titolo di esempio: telefonisti, custodi, capi reparto, addetti alla manutenzione, personale di sorveglianza;
  - b) i compiti del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio;
  - c) i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare;
  - d) le specifiche misure da parte in atto nei confronti di lavoratori esposti a rischi particolari;
  - e) le specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;
  - f) le procedure per la chiamata dei vigili del fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento.

47

# PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

4-10-2021

GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA

Sezo generale - n. 237

3. Il piano deve includere anche una o più planimetrie nelle quali sono riportati almeno:
  - a) le caratteristiche distributive del luogo, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo ed alle compartimentazioni antincendio;
  - b) l'ubicazione dei sistemi di sicurezza antincendio, delle attrezzature e degli impianti di estinzione;
  - c) l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
  - d) l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi tecnici combustibili;
  - e) l'ubicazione dei locali a rischio specifico;
  - f) l'ubicazione dei presidi ed ausili di primo soccorso;
  - g) i soli ascensori utilizzabili in caso di incendio.
4. Per più luoghi di lavoro ubicati nello stesso edificio, ma facenti capo a titolari diversi, i piani di emergenza devono essere coordinati.
5. In attuazione delle previsioni di specifiche norme e regole tecniche o per adottare più efficaci misure di gestione dell'emergenza in esito alla valutazione dei rischi, potrà essere predisposto un apposito centro di gestione delle emergenze.
6. È necessario evidenziare che gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo, salvo che siano stati appositamente realizzati per tale scopo.

### 3 Assistenza alle persone con esigenze speciali in caso di incendio

1. Il datore di lavoro deve individuare le necessità particolari delle persone con esigenze speciali e ne tiene conto nella progettazione e realizzazione delle misure di sicurezza antincendio, nonché nella redazione delle procedure di evacuazione dal luogo di lavoro.
2. Occorre, altresì, considerare le altre persone con esigenze speciali che possono avere accesso nei luoghi di lavoro, quali ad esempio le persone anziane, le donne in stato di gravidanza, le persone con disabilità temporanee ed i bambini.
3. Nel predisporre il piano di emergenza, il datore di lavoro deve prevedere una adeguata assistenza alle persone con esigenze speciali, indicando misure di supporto alle persone con ridotte capacità sensoriali o motorie, tra le quali adeguate modalità di diffusione dell'allarme, attraverso dispositivi sensoriali (luci, scritte luminose, dispositivi a vibrazione) e messaggi da altoparlanti (ad esempio con sistema EVAC).

Nota: Citato riferito è la norma UNI EN 17210 - Accessibilità e fruibilità dell'ambiente costruito - Requisiti funzionali

### 4 Misure semplificate per la gestione dell'emergenza

1. Per gli esercizi aperti al pubblico ove sono occupati meno di 10 lavoratori e caratterizzati dalla presenza contemporanea di più di 50 persone, ad esclusione di quelli iscritti in attività soggette ai controlli di prevenzione incendi e in edifici complessi caratterizzati da presenza di affollamento, il datore di lavoro può predisporre misure semplificate per la gestione dell'emergenza, costituite dalla planimetria prevista dal punto 2.2, numero 3) e da indicazioni schematiche contenenti tutti gli elementi previsti dai punti 2.2, numeri 1 e 2.



# PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

CONTENUTI DEL PIANO DI EMERGENZA	
caratteristiche dei luoghi, con particolare riferimento alle vie di esodo	la scuola è ospitata in un edificio comunale avente due piani fuori terra; la scuola dell'infanzia è organizzata al piano terra dell'edificio con ingresso dal lato sud; i luoghi prevedono più locali (sezioni, mensa, dormitorio, salone, servizi); le vie di esodo sono in numero ridondante e prevedono uscita diretta dalle sezioni e dai locali; la distribuzione dei locali è riportata nelle planimetrie affisse ai locali in cui sono indicate anche le vie di esodo
modalità di rivelazione e di diffusione dell'allarme incendio	le modalità di rivelazione dell'incendio sono a vista e la diffusione dell'allarme viene data mediante segnale intermittente come da procedura
numero delle persone presenti e la loro ubicazione	il numero delle persone presenti è stimato in circa 50; l'ubicazione delle persone è organizzata in via preferenziale per gruppo sezione
lavoratori esposti a rischi particolari	nessuno
numero di addetti all'attuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, dell'evacuazione, della lotta antincendio, del primo soccorso)	3 persone con formazione specifica in materia di primo soccorso ed antincendio; tutto il personale per l'assistenza alla procedura di evacuazione
livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori	gli addetti alla gestione dell'emergenza di primo soccorso ed antincendio sono informati all'inizio dell'anno scolastico e formati ed aggiornati secondo le scadenze previste (triennale per il primo soccorso e quinquennale per l'antincendio)

# PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

## ISTRUZIONI PER L'APPLICAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

compiti del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio, quali, a titolo di esempio: telefonisti, custodi, capi reparto, addetti alla manutenzione, personale di sorveglianza	I compiti del personale vengono assegnati ad ogni inizio di anno scolastico mediante informativa e viene allegato al piano il prospetto con i compiti del personale incaricato
compiti del personale cui sono affidate particolari responsabilita' in caso di incendio	viene allegato al piano il prospetto con i compiti del personale incaricato in caso di incendio (diffusione dell'ordine di evacuazione, chiamata dei soccorsi, ausilio a persone in difficoltà, ...)
provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare	il personale viene informato all'inizio dell'anno scolastico e, nel caso risulti necessario, anche nel corso dell'anno scolastico
specifiche misure da porre in atto nei confronti di lavoratori esposti a rischi particolari	n.a.
specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio	n.a.
procedure per la chiamata dei vigili del fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento	viene allegato al piano il prospetto con i compiti del personale incaricato

# PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

## PLANIMETRIE INTEGRATIVE DEL PIANO DI EMERGENZA

le planimetrie di emergenza che integrano e completano il piano di emergenza contengono

- a) le caratteristiche distributive del luogo, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo ed alle compartimentazioni antincendio;
- b) l'ubicazione dei sistemi di sicurezza antincendio, delle attrezzature e degli impianti di estinzione;
- c) l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
- d) l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche; del gas e di altri fluidi tecnici combustibili;
- e) l'ubicazione dei locali a rischio specifico;
- f) l'ubicazione dei presidi ed ausili di primo soccorso;
- g) i soli ascensori utilizzabili in caso di incendio.



# PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI NOVENTA DI PIAVE**  
Scuola secondaria di primo grado "Giovanni da Pianosa"  
Via Giuliano 31020 Noventa di Piave (VE)  
C.A.P. 31051-045  
Tel. 0421-207511-207514  
Fax 0421-207511-207512  
E-mail: [ic.noventa@libero.it](mailto:ic.noventa@libero.it)

**Scuola secondaria di primo grado**

**PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO**

**P.A.S. = PROTEGGI-AVERTI-SOCCORRI**

INCARICATI PRIMO SOCCORSO (PS)	
Infortunati	Medico o infermiere della struttura

**CASO A: INFORTUNIO GRAVE CON URGENTE RICHIESTA DI INTERVENTO DEL 112**  
La persona che assiste all'infortunio al Livello Primario P.S.

**INCAICATO PS:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. Prendere la valigetta, eventualmente il cordino, indossare i guanti e le protezioni del caso in azione sul posto
2. Avvertire il 112
3. Avvertire il 2° soccorritore
4. Avvertire il medico ed essere assistito e/o per il suo caso:
  - liberare l'accesso all'autoambulanza;
  - avvertire i genitori.
5. Assistere i feriti fino all'arrivo del PS
6. Accompagnare l'infortunato in ospedale se il la Direzione Sanitaria.

**CASO B: INFORTUNIO LIEVE CHE NECESSITA DI RICORSO A PERSONALE SANITARIO**  
La persona che assiste all'infortunio al Livello Primario P.S.

**INCAICATO PS:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. Prendere la valigetta, eventualmente il cordino, indossare i guanti e le protezioni del caso in azione sul posto
2. In attesa dell'arrivo del personale sanitario
3. Se i familiari garantiscono l'accompagnamento dell'infortunato al pronto soccorso avvertire l'infortunato fino all'arrivo del personale sanitario

# PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

4. Se i fornitori non garantiscono la disponibilità accompagnare l'interruttore al pronto soccorso senlita o Direzione scolastica.

## CASO C- IMPORFUNIO LIEVE CHE NON NECESSITA DI RICORSO A PERSONALE SANITARIO

Lo personale che assiste all'interno e l'iva l'incaricato P.S.

INCARICATO P.S. (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

1. l'incaricato P.S. prende la valigetta, eventualmente il cordino, indossa i guanti e lo procedure di caso ed occorre sul posto.
2. Per il caso di trauma in corso o in fase individuale che suppone esecuzioni degli interventi centrali che possono essere praticati con l'utilizzo del solo materiale contenuto nella cassetta di automedicazione. Se l'fortunato è un allievo diverso i famiglie.

## COMPITI DEL CENTRALINISTA QUANDO ATTIVA IL 112

Incaricato (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

- A. Generalità dell'istituto (Scuola Secondaria di primo grado xxx).
- B. Numero di telefono dell'istituto (0421 XXXXXXXXXX).
- C. Indirizzo esatto dell'istituto ed eventuali riferimenti geografici ed istruzioni per raggiungere l'accesso alla scuola (ad esempio accesso dal cancello parabile di via XXXXXXXXX n. 123456, XXX n. di telefono ufficio gestione).
- D. Numero così telefonici.
- E. Tipo di intervento.
- F. Se l'intervento è la di nuovo, respia.
- G. Eventuale emergenza.

In caso di attivazione del 112 il centralinista predispone l'apertura del cancello ed invita una persona dell'istituto che il passaggio per l'auto la casa via libera (XXXXXXXXXXXXXXX) al caposettore scolastico.

In caso di trasporto in ospedale di uno studente, il centralinista avvisa i famiglie circa l'operazione.

Novembre 2022, 25 settembre 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. via Roberta Carceri

# PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI NOVENTA DI PIAVE  
Scuola di Elementari, Scuola di Secondaria di I° grado  
Via Svezia 9 35127 Noventa di Piave (PD)  
C.F. 01498080403  
Tel. 0429 709511 e 0429 709514  
Mail: [istituto@ic.noventa-piave.vi](mailto:istituto@ic.noventa-piave.vi)



Scuola secondaria di primo grado

## PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Chiamata svolta un principio di incendio telefonando il numero di pronto soccorso all'112 e comunicando il luogo dell'emergenza.

Valutare la situazione ed **indicare il grado del referente di piano** se:

1. L'incendio può essere risolto con l'utilizzo di un estintore portatile, si distingue l'incendio e viene lo spegnere il pre-allarme;
2. L'incendio non può essere risolto con l'utilizzo di estintore portatile, viene dato avviso alla procedura di allarme che prevede i seguenti passi:

- A. **XXXXXXXXXX / XXXXXXXX / indirizzo della stanza** del focolare di emergenza;
- B. **Sollievo scolastico presente in portinale / XXXXXXXXXXXX (sostituito XXXXXXX)** di allarme e focolare stanza;
- C. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / indirizzo del scolastico** chiamando il VV.F. di riferimento indicando l'nome del piano, il comune di competenza, la via ed il numero e chiedendo l'intervento per un principio di incendio non domato; la stessa procedura, dopo aver verificato la situazione e dopo aver preso possesso di tutti i dati piano, verifica che non si siano verificati altri focolari in altre parti della aula, interrompe l'alimentazione elettrica ed esce in strada ad attendere l'arrivo del VV.F.;
- D. ogni insegnante avvia l'evacuazione ordinando gli alunni secondo l'aula e seguendo l'ordine alfabetico; l'insegnante, dopo aver controllato che l'aula sia deserta, prende il registro ed esce a sua volta chiudendo la porta e si avvia al punto di raccolta;
- E. l'aula dopo aver chiuso la porta verso il punto di raccolta esterno;
- F. al punto di raccolta l'insegnante effettua la verifica dei presenti; in caso di mancanza di qualcuno all'appello chiama subito il referente che fornisce



# PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Incarichi/ piano di evacuazione	figura	Nominativo / funzione	sostituto	note
<b>Emanazione ordine di evacuazione</b>	Coordinatore dell'emergenza Dirigente scolastico -Collaboratori del preside Preparato alla sicurezza nella scuola	Fiduciario di piano / referente sicurezza di piano / collaboratore scolastico in servizio	Fiduciario di piano / referente sicurezza di piano / collaboratore scolastico in servizio	-valuta la situazione e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio. -dà ordine di evacuazione generale -ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari -dà ordine di cessato allarme.
<b>Difusione dell'ordine di evacuazione</b>	Docente o non docente	Fiduciario di piano / referente sicurezza di piano / collaboratore scolastico in servizio	Fiduciario di piano / referente sicurezza di piano / collaboratore scolastico in servizio	-dà l'allarme -controllo e comunicazione a voce aula per aula -si dirige verso l'area di raccolta seguendo le planimetrie di piano.
<b>Chiamata di soccorso 112 NUMERO UNICO DI EMERGENZA</b>	Docente o non docente	Fiduciario di piano / referente sicurezza di piano / collaboratore scolastico in servizio	Fiduciario di piano / referente sicurezza di piano / collaboratore scolastico in servizio	-si attiva per verificare la necessità / attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza o di collaboratore scolastico per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso -si dirige verso l'area di raccolta seguendo le planimetrie di piano.
<b>Responsabile dell'evacuazione della classe</b>	Docente o non docente		Collaboratore scolastico in servizio	-sospende l'attività didattica -prende il registro di classe -se necessario interviene per guidare gli alunni lungo il percorso previsto dalla planimetria ( <b>la classe deve poter svolgere le operazioni in autonomia</b> ) -arrivati al punto di raccolta, compila il modulo di evacuazione
<b>Responsabili soggetti a ridotta capacità motoria</b>	Docente o non docente	Docente di sostegno in classe o docente in classe	Collaboratore scolastico di piano	-l'insegnante di sostegno interviene immediatamente per l'assistenza -in assenza dell'insegnante di sostegno interviene il docente di classe o il gruppo classe
<b>Studente apri-fila</b>	Studente	Lo studente nel banco più vicino alla porta	Lo studente alla sua destra	-guida la classe fino al punto di raccolta -assegnato secondo il percorso previsto dalla planimetria

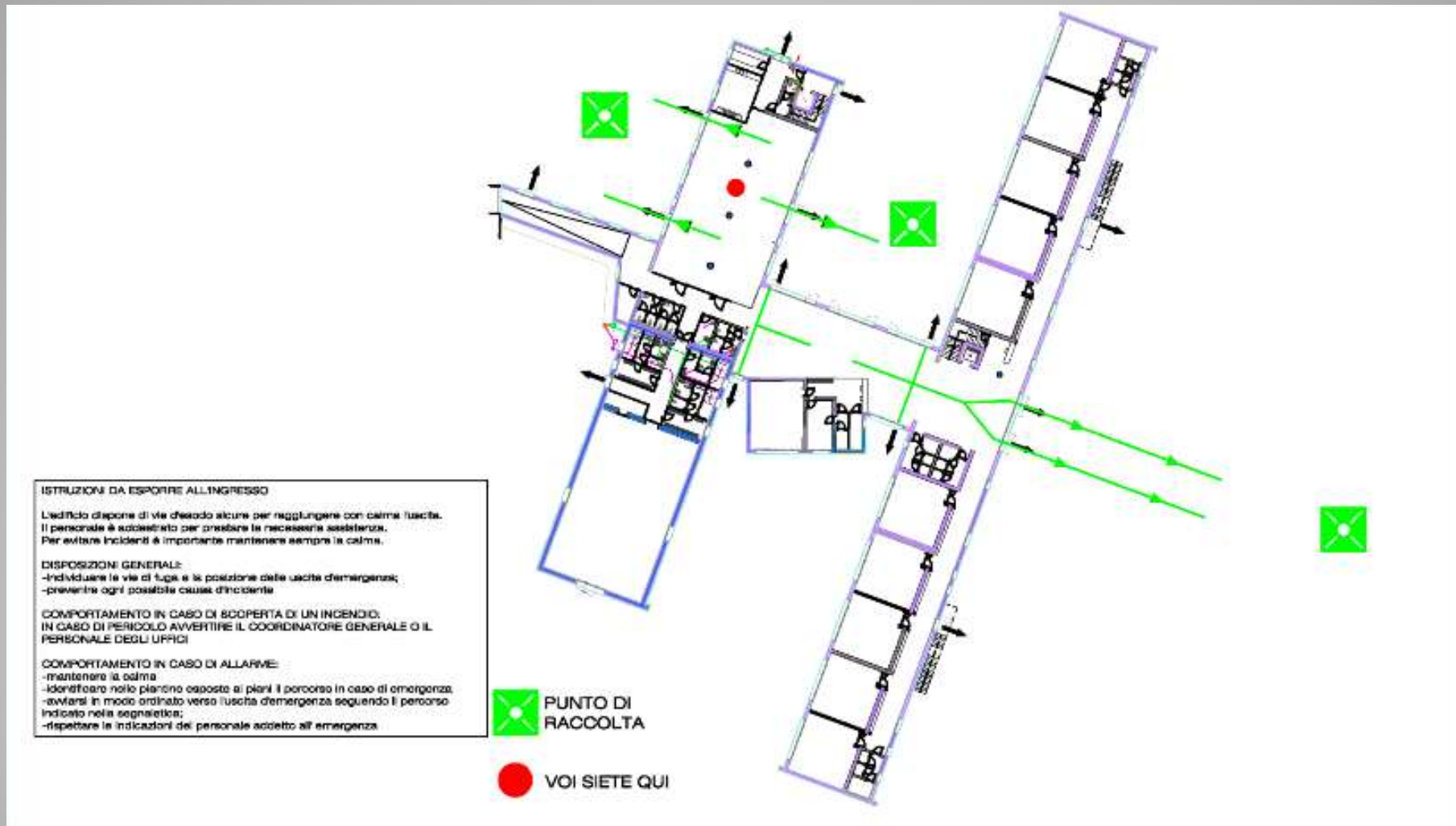
Noventa di Piave, 09 settembre 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dot. ssa Roberta Carboni



# PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA



# IL REGISTRO DEGLI INFORTUNI

N	DATA	COGNOME	INIZIALE	BIENNIO	SEDE	LOCALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	TATTURA E SECC. CENOMI
1				ALUNNO	PRIMARIA SAN POLO	ITINERE	investito da un'auto sulle strisce pedonali	contusione gamba sx
2				ALUNNO	PRIMARIA CIMADOLMO	RICREAZIONE ESTERNA	dolore al piede in cartile	ferita al piede
3				COLL SCOLASTICO	PRIMARIA SAN POLO	SERVIZIO	mentre alza uno scatolone si infortuna al braccio	stiramento bicipite sx
4				ALUNNO	SECONDIRIA ORMELE	ED. FISICA	urta una cavallina mentre esegue un esercizio	infrazione dito mano sx
5				COLL SCOLASTICO	PRIMARIA ORMELE	ITINERE	cade con la moto per strada	trauma da caduta
6				COLL SCOLASTICO	PRIMARIA ORMELE	SERVIZIO	mentre solleva un secchio d'acqua accusa dolore alla mano dx	dolore da sovraccarico
7				COLL SCOLASTICO	PRIMARIA SAN POLO	SERVIZIO	spostando un armadio accusa dolore ad un braccio	recidiva stiramento bicipite sx
8				COLL SCOLASTICO	SECONDIRIA ORMELE	SERVIZIO	abbanda un secchio d'acqua simile dolore alla spalla	dolore spalla sx
9				ALUNNO	SECONDIRIA SAN POLO	ED. FISICA	salta	distorsione caviglia sx
10				COLL SCOLASTICO	SECONDIRIA ORMELE	SERVIZIO	mentre esegue le pulizie urta una sedia	infrazione dito piede dx
11				ALUNNO	SECONDIRIA ORMELE	RICREAZIONE INTERNA	scontro accidentale fra compagni	distorsione rachide cervicale
12				ALUNNO	SECONDIRIA CIMADOLMO	ED. FISICA	capofora	distorsione rachide cervicale
13				ALUNNO	SECONDIRIA ORMELE	RICREAZIONE INTERNA	sbatte la testa contro un catinere mentre si alza da terra	trauma facciale
14				ALUNNO	PRIMARIA SAN POLO	RICREAZIONE INTERNA	scontro accidentale fra compagni	trauma dorsale
15				DOCENTE	SECONDIRIA CIMADOLMO	ED. FISICA	cade eseguendo un esercizio	distorsione rachide cervicale
16				ALUNNO	PRIMARIA SAN POLO	AULA	sovrta in aula	trauma mano sx
17				ALUNNO	SECONDIRIA SAN POLO	ED. FISICA	cade eseguendo un gioco	distorsione caviglia dx
18				COLL SCOLASTICO	PRIMARIA SAN POLO	SERVIZIO	spostando un armadio si schiaccia un piede	infrazione dito piede dx
19				ALUNNO	SECONDIRIA CIMADOLMO	ED. FISICA	pettini	trauma zona sacrale
20				ALUNNO	SECONDIRIA CIMADOLMO	ED. FISICA	pettini	infrazione radio dx
21				ALUNNO	PRIMARIA CIMADOLMO	RICREAZIONE ESTERNA	incampa rientrando a scuola	ferita al capo
22				DOCENTE	PRIMARIA SAN POLO	ITINERE	sovrta sul marciapiede venendo a scuola	distorsione rachide cervicale
23				ALUNNO	SECONDIRIA SAN POLO	ED. FISICA	pettini	frattura radio sx
24				ALUNNO	PRIMARIA CIMADOLMO	RICREAZIONE ESTERNA	nel gioco a palla in esterni afferra male la palla	contusione dito mano sx
25				COLL SCOLASTICO	SECONDIRIA ORMELE	SERVIZIO	infortunio parlando l'armadietto con il cancello	trauma alla spalla
26				ALUNNO	SECONDIRIA ORMELE	ED. FISICA	cade giocando a palla	trauma cranico
27				ALUNNO	PRIMARIA	RICREAZIONE	urta la mano abbandonata	ferita al collo dx

# IL REGISTRO DEGLI INFORTUNI

## I.C. SAN POLO DI PIAVE - ANALISI REGISTRO INFORTUNI

periodicità analisi	3 anni		
infortuni totali	55		
Infortuni alunni	41	74,55	%
Infortuni personale	14	25,45	%
docenti	5	9,09	%
a.t.a.	9	16,36	%

SECONDARIA			PRIMARIA			
SAN POLO	ORMELLE	CIMADOLMO	SAN POLO	ORMELLE	CIMADOLMO	RONCADELLE
11	14	6	9	6	8	1
20,00%	25,45%	10,91%	16,36%	10,91%	14,55%	1,82%
56,36%			43,64%			

ruolo	attività	n.	%	
alunni	educazione fisica	24	58,54	100,00
	ricreazione esterna	9	21,95	
	ricreazione interna	3	7,32	
	attività didattica	4	9,76	
	altro	0	0,00	
	itineri	1	2,44	
	gite di istruzione	0	0,00	
docenti	educazione fisica	1	20,00	100,00
	ricreazione esterna	1	20,00	
	ricreazione interna	0		
	attività didattica	1	20,00	
	altro	0	0,00	
	laboratorio	0	0,00	
	gite di istruzione	0	0,00	
a.t.a.	itineri	2	40,00	100,00
	pulizia locali	8	88,89	
	altro	0	0,00	



***IL REGISTRO DEI CONTROLLI ANTINCENDIO ... «QUESTO  
SCONOSCIUTO».***

***E' UN DOCUMENTO NEL QUALE VENGONO ANNOTATI GLI  
INTERVENTI DI MANUTENZIONE SUI PRESIDI ANTINCENDIO.***

***«PREVEDE LA MANUTENZIONE ANCHE SULLE MODALITA'  
ORGANIZZATIVE».***

# ESEMPIO DI REGISTRO DEI CONTROLLI:

## REGISTRO PERIODICO DEI CONTROLLI

ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.l., del D.M. 28.8.92 e del D.M. 10.3.95

### ISTITUTO COMPRENSIVO DI

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Codice Meccanografico: XXXXXXXXXXXXXXXX

SCUOLA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Indirizzo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

A.S. XXXX-XX

Tinbro della struttura:

IL TITOLARE DELL'ATTIVITA'

# ESEMPIO DI REGISTRO DEI CONTROLLI:

## 1 - ATTACCO ANTINCENDIO ESTERNO PER VIGILI DEL FUOCO

Ubicazione:

---

Note:

---

## 2 - ESTINTORI

Numero	Tipo	Matricola n°	Ubicazione	Note Danneggiamenti ecc. manomissioni

Verificato il			firma Il Tecnico
Verificato il			firma Il Tecnico

# ESEMPIO DI REGISTRO DEI CONTROLLI:

## 3 - MANICHETTE O NASPI

IN CASO DI MALFUNZIONAMENTI AVVISARE L'UFFICIO MANUTENZIONI O IL SERVIZIO ACQUEDOTTO PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI DEL COMUNE

Tipo e ubicazione	Verificato il	Note

Verificato il		<i>firma</i> Il Tecnico
Verificato il		<i>firma</i> Il Tecnico

## 4 - IMPIANTO ELETTRICO/LUCI DI EMERGENZA

da verificare semestralmente il funzionamento di tutte le luci di sicurezza mediante lo stacco dell'interruttore generale o della linea di sicurezza (dove predispota).

IN CASO DI MALFUNZIONAMENTI AVVISARE L'UFFICIO MANUTENZIONI O IL SERVIZIO IMPIANTI ELETTRICI PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI DEL COMUNE

	Data	Esito / Note
Verifica n° 01		
Verifica n° 02		
Verifica n° 03		
Verifica n° 04		

## INTERVENTI ESEGUITI

Data	Descrizione	Il Tecnico

# ESEMPIO DI REGISTRO DEI CONTROLLI:

## 5 - IMPIANTO RILEVAZIONE FUMI e/o GAS

Le chiavi sono custodite presso \_\_\_\_\_

	Data	Esito / Note
Verifica n°		
Verifica n°		
Verifica n°		
Verifica n°		

### INTERVENTI ESEGUITI

Data	Descrizione	il Tecnico

## 6 - IMPIANTO DI ALLARME munito di sirene

Le chiavi sono custodite presso \_\_\_\_\_

Ubicazione altoparlanti e/o sirene:

\_\_\_\_\_

	Data	Esito / Note
Verifica n°		
Verifica n°		
Verifica n°		
Verifica n°		

### INTERVENTI ESEGUITI

Data	Descrizione	il Tecnico

# ESEMPIO DI REGISTRO DEI CONTROLLI:

## 7 - PIANO DI EMERGENZA - PROVE DI EVACUAZIONE

PROVA	Data	Esito Pos./Neg.	Tempo impiegato	Note e/o istruzioni del W.F.
Prima				
Seconda				
Terza				
Quarta				

## 8 - EVENTUALI INTERVENTI ESEGUITI O NECESSARI PER GARANTIRE L'EFFICIENZA DEGLI IMPIANTI E DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA.

---

---

---

IL TITOLARE DELL'ATTIVITA'

***IL REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI ANTINCENDIO  
NELLE ATTIVITA' E' IN GENERALE PREDISPOSTO DAL  
DATORE DI LAVORO.***

***NELLA SCUOLA LA SITUAZIONE SI COMPLICA PERCHE' I  
CONTROLLI SULLA STRUTTURA E SUGLI IMPIANTI LI  
EFFETTUA L'ENTE PROPRIETARIO, MENTRE LE MODALITA'  
ORGANIZZATIVE SONO DI PERTINENZA DELLA SCUOLA.***

## QUALI SONO I CONTROLLI CHE DEVE FARE LA SCUOLA?

ANNO SCOLASTICO							
SCUOLA							
TIPOLOGIA DI VERIFICA	SCADENZA	VERIFICA					
		DATA	DATA	DATA	DATA	DATA	DATA
FUNZIONAMENTO ALLARME ANTINCENDIO	BIMESTRALE						
FUNZIONAMENTO DELLE LUCI DI EMERGENZA	BIMESTRALE						
SIMULAZIONE DELL'EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO	QUADRIMESTRALE						



# ***SINTESI DEL D. LGS. 81/2008***

# D.Lgs. 81/2008

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

---

### Sommario

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

Titolo I – Disposizioni Generali

Titoli dal II al XI – Disposizioni Speciali

Titolo XII – Disposizioni in materia penale e procedura penale

Titolo XIII – Norme transitorie e finali



# D.Lgs. 81/2008

## Filosofia del decreto

Anni '50 (primi DPR sulla sicurezza):

Filosofia della protezione:

Eliminazione o riduzione delle condizioni pericolose

Anni 90 (direttive europee e D. Lgs. 626/94)

Filosofia della prevenzione:

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

## Anno 2008 (Testo Unico)

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

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

# **D.Lgs. 81/2008**

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

**E' entrato in vigore il 15 maggio 2008.**

**Viene integrato / aggiornato di continuo.**

**Per quanto riguarda la formazione dei lavoratori è stato integrato dall'Accordo Stato – Regioni.**

# D.Lgs. 81/2008

Capo I - **Disposizioni generali**

Capo II - **Sistema Istituzionale**

Capo III - **Gestione della Prevenzione nei luoghi di lavoro**

## Titolo I PRINCIPI COMUNI

### Sezioni

I - **Misure di Tutela e Obblighi**

II - **Valutazione dei rischi**

III - **Servizio di Prevenzione e Protezione**

IV - **Formazione Informazione e Addestramento**

V - **Sorveglianza Sanitaria**

VI - **Gestione delle Emergenze**

VII - **Consultazione e partecipazione dei RLS**

VIII - **Documentazione tecnico-amministrativa e statistiche**

Capo IV - **Disposizioni Penali**

# D.Lgs. 81/2008

Titolo II e allegato IV

Titolo III e allegati V-IX

capo I

capo II

capo III

Titolo IV e allegati X-XXIII

capo I

capo II

Titolo V e allegati XXIV-XXXII

Titolo VI e allegato XXXIII

Titolo VII e allegato XXXIV

Titolo VIII e allegati XXXV-XXXVII

capo I

Titolo IX e allegati XXXVIII-XLIII

capo I

Titolo X e allegati XLIV-XLVIII

Titolo XI e allegati XLIX-LI

Titolo XII

**Luoghi di lavoro**

**Attrezzature di lavoro e DPI**

Uso delle attrezzature di lavoro

Uso dei DPI

Impianti e apparecchiature elettriche

**Cantieri temporanei e mobili**

Misure di tutela nei cantieri edili

Lavori in quota

**Segnaletica di sicurezza e salute sul lavoro**

**Movimentazione manuale dei carichi**

**Videoterminali**

**Agenti fisici**

Disposi. comuni a tutti gli agenti fisici

**Sostanze pericolose**

Protezione da agenti chimici: dispos. generali

**Agenti biologici**

**Atmosfere esplosive**

**Disposizioni penali e di procedura**

# D.Lgs. 81/2008



## Capo I Disposizioni Generali

### Art. 2: definizioni

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



## Art. 3: Campo di applicazione a tutti i Settori, pubblici e privati

Sono o saranno emanati decreti attuativi per

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





## Art. 3: Campo di applicazione

a tutti i tipi di Contratto

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

# D.Lgs. 81/2008

## Art. 3: Campo di applicazione

**a tutti i tipi di Lavoratore:**



**Capo I**  
**Disposizioni Generali**

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

## **OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO/DL**

**Si possono così riassumere:**

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

**OGNI OBBLIGO, SE NON RISPETTATO, COMPORTA UNA SANZIONE.**

# DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

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

**RSPP**

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

### 1 Svolgimento della funzione da parte del DS (art. 34)

Condizioni:

- possesso dei requisiti formativi (16 ore ex D.M. 16/1/97, previste modifiche + aggiornamento)
- numero dei lavoratori non superiore a 200, esclusi gli allievi (art. 4 c.1 lett. c).

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

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

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

# DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

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

## RSPP interno

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

### Requisiti:

Attestato ex D.Lgs. 195/03

*Opportune: funzione docente, competenze organizzative e comunicative, in subordine, tecniche*

## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

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

#### ASPP

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

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

**Numero** in relazione a dimensione /complessità scuola

#### Requisiti:

attestato ex D.Lgs. 195/03

*opportune: funzione docente, competenze organizzative e comunicative, in subordine, tecniche*

*Nel caso il RSPP sia esterno, opportuno precisare i compiti dell'ASPP, tra i quali il rapporto con RSPP.*

# DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

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

### COMPITI SPP (art. 33)

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

# DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

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

### ADDETTI EMERGENZA (art. 43)

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

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

*Definizione incentivazioni per coordinatori e addetti*

Requisiti addetti: **attestati** corsi formazione ex ~~D.M. 10/3/98~~ D.M. 02/09/2021 per antincendio e ex D.M. 388/03 per PS

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



# DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

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

### RLS

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

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

Internamente alla scuola, la nomina va comunicata formalmente al DS

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

## **DIRIGENTE SCOLASTICO/DL**

---

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

**RLS**

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

## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

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

#### RSPP

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

Previsto aggiornamento quinquennale di 40 ore

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

## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

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

#### ASPP

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

*La frequenza al modulo C (24 ore) risulta necessaria*

## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

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

#### RLS

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

## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

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

#### ADDETTI ANTINCENDIO

Il DS dovrà assicurare una formazione di 8 ore per presenze contemporanee per edificio inferiori a 300, di 8 ore con esame di idoneità tecnica (presso VVF) tra 300 e 1000 presenze contemporanee per edificio, di 16 ore con esame di idoneità tecnica (presso VVF) per presenze contemporanee superiori a 1000 per edificio (~~D.M. 10/3/98~~ **D.M. 02/09/2021**)

## **DIRIGENTE SCOLASTICO/DL**

---

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

#### **ADDETTI PS**

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

# DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

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

### PREPOSTI

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

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



## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

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

#### PREPOSTI

***Non è necessario alcun atto formale di nomina da parte del DS, essendo tale figura individuabile già sulla base dei **compiti concretamente svolti** dal lavoratore.***

*Deve però essere redatta e pubblicata una lista delle persone individuate come preposti, indicando, per ognuno di questi e in modo preciso, i soggetti nei confronti dei quali si intende esercitato tale ruolo.*

# DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

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

### DIRIGENTI

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

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

# DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

## *3. valutazione dei rischi*

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

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

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

## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

### *4. individuazione e programmazione delle misure di prevenzione e protezione*

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

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

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

## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

### *5. stesura e aggiornamento del DVR*

Il DVR dovrà indicare (art. 28 c. 2):

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

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

## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

### ***5. stesura e aggiornamento del DVR***

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

*Non vi è, pertanto, una cadenza obbligatoria per l'aggiornamento.*

Il DVR deve essere custodito presso l'istituto al quale si riferisce *(nel caso di più sedi/plessi presso la sede centrale)* (art. 29 c. 4).

Su precisa richiesta, il RLS ha diritto di ricevere copia del DVR (art. 50 c. 4, art. 18 c. 1 lett. o).

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

## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

### 5. stesura e aggiornamento del DVR

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

- **ai fini statistici e informativi**, comunicare all'INAIL provinciale gli infortuni con assenza di almeno **1 giorno**, escluso quello dell'evento (attendere nota INAIL sull'attivazione della via telematica)
- **ai fini assicurativi**, comunicare all'INAIL provinciale gli infortuni con assenza di almeno **3 giorni**, escluso quello dell'evento (idem c.s.)

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

# DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

## 6. informazione, formazione e addestramento dei lavoratori

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

**Deve essere assicurata dal SPP** (art. 33 c. 1).

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

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



## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

### *6. informazione, formazione e addestramento dei lavoratori*

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

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

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

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

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

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

## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

### 7. organizzazione dell'emergenza

Formulazione del **Piano d'Emergenza**, che contiene almeno il **Piano della lotta antincendio**, il **Piano di evacuazione** (~~D.M. 26/8/92~~ e ~~10/3/98~~ **D.M. 02/09/2021**) e il **Piano di primo soccorso** (art. 45)

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

## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

### 8. *sorveglianza sanitaria e nomina del medico competente*

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

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

## DIRIGENTE SCOLASTICO/DL

---

### 8. *sorveglianza sanitaria e nomina del medico competente*

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

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

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

## **DATORE DI LAVORO/Dirigente scolastico**

---

### **8. sorveglianza sanitaria e nomina del medico competente**

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

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

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

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

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

## **DATORE DI LAVORO/Dirigente scolastico**

---

### **9. *gestione della sicurezza per garantire un miglioramento continuo***

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

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

# **DATORE DI LAVORO/Dirigente scolastico**

## **9. gestione della sicurezza per garantire un miglioramento continuo**

### **DOCUMENTAZIONE**

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

### **SGSSL**

*Definizione delle relazioni tra SPP e altre figure interne e soggetti esterni quali RSPP esterno, coordinatori emergenza, DSGA, Ufficio Tecnico, RLS, MC, Ente proprietario dell'edificio, SPISAL*

*Opportuno concretizzare e contestualizzare le attribuzioni del RLS previste dall'art. 50: es. avviso preliminare al DS delle visite che il RLS intende effettuare, effettuazione delle visite con il RSPP, verbalizzazione della consultazione del RLS, autorizzazione ad uso telefono, PC*

### **INFORTUNI E INCIDENTI**

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

# **DATORE DI LAVORO/Dirigente scolastico**

## **9. gestione della sicurezza per garantire un miglioramento continuo**

### **AZIONI DI MANUTENZIONE**

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

### **DPI**

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

### **APPALTI**

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

### **LAVORATRICI MADRI**

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



# DATORE DI LAVORO/Dirigente scolastico

## 9. *gestione della sicurezza per garantire un miglioramento continuo*

### RIUNIONE PERIODICA

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

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

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

*Opportuno definire:*

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

## **DATORE DI LAVORO/Dirigente scolastico**

---

### **10. promozione della didattica della sicurezza rivolta agli allievi**

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

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

## **Cosa deve fare il Dirigente Scolastico**

---

### **(misure generali di tutela, art 15)**

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

## **Cosa deve fare il Dirigente Scolastico**

---

### **(misure generali di tutela, art 15)**

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

## **Cosa deve fare il Dirigente Scolastico**

---

### **(obblighi, art 18)**

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

## **Cosa deve fare il Dirigente Scolastico**

---

### **(obblighi, art 18)**

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

## **DIRIGENTE SCOLASTICO/DL**

---

### **Valutazione dei rischi**

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

---

**Cass. 27.11.95, Banchio**

**Pret. Torino 31.10.95, Piccotti**

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

## **DIRIGENTE SCOLASTICO/DL**

---

### **Misure di prevenzione**

---

**Cass. Penale, sez. IV, 29.04.94, Kuster**

**Cass. Penale, sez. III, 16.11.82, Galli**

- a) il DL deve ispirare la sua condotta alle **acquisizioni della miglior scienza ed esperienza**, in modo che il lavoratore sia posto nelle condizioni di lavorare in massima sicurezza
- b) il DL, in ottemperanza del criterio della **"massima sicurezza tecnologicamente fattibile"**, deve adottare tutti quegli accorgimenti tecnici indicati dal progresso tecnologico
- c) **non è sufficiente** che una macchina sia munita degli accorgimenti previsti dalla legge in un dato momento storico



## Cosa deve fare il Preposto

---

### (obblighi art 19)

- Sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei lavoratori (e *degli studenti equiparati*) dei loro obblighi, nonché delle disposizioni *scolastiche* in materia di sicurezza e uso di DPI e in caso di persistenza delle inosservanze informare il *DS*
- Verificare affinché solo i lavoratori (e *gli studenti equiparati*) che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono a rischi gravi e specifici (o *svolgano attività che li espongono a rischi gravi e specifici*)
- Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori (e *gli studenti equiparati*), in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa

## Cosa deve fare il Preposto

---

### (obblighi art 19)

- Informare il più presto possibile i lavoratori esposti a rischio grave e immediato (*e gli studenti equiparati*) circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione
- Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori (*e agli studenti equiparati*) di riprendere la loro attività in una situazione in cui persiste un pericolo grave ed immediato
- Segnalare tempestivamente al *DS* o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature e di DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro delle quali venga a conoscenza sulla base delle informazioni ricevute
- Frequentare appositi corsi di formazione

# PREPOSTO

---

## **Cassazione 22.06.2006, Archetti**

La figura del preposto da individuare attraverso le effettive mansioni

## **Cassazione 06.07.99, Di Raimondo**

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

# DIRIGENTE e PREPOSTO

---

## Esercizio di fatto dei poteri direttivi (art. 299)

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

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

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

## **Cosa deve fare il Lavoratore (e lo studente equiparato)**

---

### **(obblighi art. 20)**

- Prendersi cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi ricevuti dal *DS*
- Contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza
- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite da *DS*, dirigente e preposto
- Utilizzare correttamente macchine, utensili, sostanze, mezzi di trasporto e dispositivi di sicurezza e protezione

## **Cosa deve fare il Lavoratore (e lo studente equiparato)**

---

### **(obblighi art. 20)**

- Segnalare immediatamente a *DS*, dirigente o preposto le deficienze delle macchine, impianti o dispositivi, nonché qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS
- Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione, etc.
- Non compiere di propria iniziativa operazioni non di competenza

## **Cosa deve fare il Lavoratore (e lo studente equiparato)**

---

### **(obblighi art. 20)**

- Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal *DS*
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal decreto o comunque disposti dal MC
- I lavoratori di imprese che lavorano in regime di appalto o subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento

# Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 31)

---

## Che cos'è

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

## Che cosa deve fare

### Azione di supporto e assistenza al DS

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

### Affinché possa svolgere tali compiti, il DS deve fornire

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



# Responsabile SPP

---

## Competenze

### Gestionali

Programmare, gestire e motivare tutte le risorse interne alla scuola

Programmare e comunicare le misure di prevenzione e protezione

### Tecniche

Conoscere i rischi tipici del comparto scuola

Conoscere la normativa di sicurezza

## Responsabilità

Nessuna responsabilità penale per quanto riguarda l'ottemperanza alle norme di sicurezza sul lavoro

Responsabilità penali e civili in caso di infortunio per negligenza o imperizia (su decisione della magistratura)

# Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

## **Compiti**

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

## **Responsabilità**

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

**Deve far parte del Servizio di Prevenzione e Protezione**

# **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

---

## **Attribuzioni**

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

**Deve disporre di tempo, mezzi e spazi**

**Non può subire pregiudizio**

**Si applicano le stesse tutele previste per il rappresentante sindacale**

# Incaricati di Primo Soccorso

---

## Chi sono

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

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

## Quanti sono

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

## Responsabilità

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

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

## Compiti

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

**Non possono rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo**

# Addetti alla prevenzione incendi e alla lotta antincendio

## Chi sono

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

Opportunamente formato ai sensi del ~~D.M. 10/3/98~~ **D.M. 02/09/2021**

## Quanti sono

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

## Responsabilità

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

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

## Compiti

Sorveglianza: controllo visivo (anche quotidiano)

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

Controlli periodici (almeno semestrali)

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

Partecipazione alla manutenzione, segnalando i malfunzionamenti

Collaborazione con i Vigili del Fuoco

**Non possono rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo**

# Medico Competente (MC)

---

## Titoli

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

## Requisiti

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

# Medico Competente (MC)

---

## Riferimenti

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

## Modalità

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

## Rapporto di lavoro

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

# Cosa deve fare il Medico Competente

---

## (obblighi art. 25)

- a) **Collabora** con il DS e con il RSPP a:
- Valutazione rischi
  - Predisposizione delle misure di prevenzione e protezione
  - Pianificazione della in-formazione
  - Programmazione della sorveglianza sanitaria
  - Organizzazione del servizio di Primo Soccorso
  - Attuazione e valorizzazione dei programmi volontari di promozione della salute
- b) Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria (protocolli sanitari)
- c) Istituisce, aggiorna e **custodisce** (o concorda con il DS il luogo della custodia) le “cartelle sanitarie e di rischio”
- d) **Consegna al DS**, alla cessazione dell’incarico, la documentazione sanitaria
- e) **Consegna al lavoratore** alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria e gli fornisce istruzioni sulla sua conservazione



## Cosa deve fare il Medico Competente

---

### (obblighi art. 25)

- f) Fornisce informazioni ai lavoratori, e, a richiesta, ai RLS, su
  - significato della sorveglianza sanitaria
  - necessità di sottoporsi a controlli anche dopo la cessazione dell'esposizione in caso di rischi con effetti a lungo termine
- g) Informa ogni lavoratore sul risultato della sorveglianza sanitaria e consegna a richiesta copia della documentazione
- h) **Comunica per iscritto** al DS, al RSPP e al RLS durante le riunioni i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni per la tutela della salute
- i) Visita gli ambienti della scuola almeno una volta all'anno o con cadenza diversa, comunicandola al DS e motivandola (il DS deve annotare sul DVR la cadenza della visita diversa dall'annuale)
- l) Partecipa alla **programmazione del controllo dell'esposizione** dei lavoratori
- m) **Comunica al Min. del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali** il possesso dei titoli e dei requisiti entro il 5/2/2010