

**IL DECRETO**

**81  
/**  
**08**

**NELLA**

**SCUOLA**



**INDIRIZZI APPLICATIVI  
PER LA SALUTE E SICUREZZA NEGLI ISTITUTI  
DELL'EMILIA ROMAGNA**

MAGGIO 2017



# **IL DECRETO 81/08 NELLA SCUOLA**

## **Indirizzi applicativi per la salute e la sicurezza negli istituti dell'Emilia Romagna**

Edito febbraio 2011 – Revisione maggio 2017

**Documento redatto a cura del gruppo scuola-formazione composto da operatori dei Servizi di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro (SPSAL) della Regione Emilia-Romagna**

Giuseppe Monterastelli	Regione Emilia-Romagna
Angelo Ingaliso	Regione Emilia-Romagna
Lia Gallinari (Coordinatore)	Azienda USL - Reggio Emilia
Giuseppe Sergi	Azienda USL – Piacenza
Davide Rapacchi	Azienda USL – Parma
Mara Bernardini	Azienda USL – Modena / Regione Emilia-Romagna
Fabio Piretti	Azienda USL – Bologna
Roberto Baroncini	Azienda USL – Imola
Maria Cristina Rometti	Azienda USL – Ferrara
Raffaele Orrico	Azienda USL - della Romagna / sede di Ravenna
Marilena Mazzavillani	Azienda USL - della Romagna / sede di Forlì
Michele Bertoldo	Azienda USL - della Romagna / sede di Cesena
Loris Fabbri	Azienda USL - della Romagna / sede di Rimini

# INDICE

<b>1. PRESENTAZIONE</b>	<b>7</b>
<b>2. PREMESSA</b>	<b>9</b>
<u>Aspetti organizzativi e gestionali</u>	11
<i>Dirigente scolastico autonomato RSPP</i>	11
<i>RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</i>	12
<i>Delega di funzioni</i>	13
<i>ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione</i>	14
<i>Medico Competente</i>	15
<i>Addetti all'emergenza – Prevenzione Incendi – Primo Soccorso</i>	15
<i>Disostruzione delle vie respiratorie – Formazione specifica degli addetti al primo soccorso</i>	18
<i>Il documento di valutazione dei rischi</i>	20
<i>Procedure</i>	21
<i>Lavoratrici madri</i>	21
<i>Formazione dei lavoratori</i>	22
<i>Formazione dei dirigenti e preposti</i>	27
<i>Personale in sostituzione</i>	30
<i>Alternanza scuola - lavoro</i>	30
<i>Dispositivi di Protezione Individuale - DPI per studenti</i>	30
<i>Interventi strutturali sugli edifici - Lettera per gli enti locali</i>	31
<i>Lavori in appalto</i>	32
<i>Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI)</i>	33
<i>Lettere per imprese in appalto</i>	37
<i>Attrezzatura ginnica – Gestione</i>	37
<i>Affollamento aule</i>	38
<u>Salute e sicurezza</u>	40
<i>Rischio biologico</i>	40
<i>Rischio chimico, cancerogeno, mutageno e tossico per la riproduzione</i>	40
<i>Rischio da movimentazione manuale dei carichi animati e inanimati</i>	42
<i>Rischio da videoterminali – postazione di lavoro</i>	43
<i>Rischio rumore</i>	44
<i>Rischio fumo</i>	45
<i>Stress lavoro-correlato</i>	46
<i>Sorveglianza sanitaria</i>	47
<i>Primo soccorso</i>	50
<i>Locali sotterranei o semisotterranei</i>	51
<i>Prevenzione incendi</i>	52
<i>Prevenzione incendi nei servizi educativi della prima infanzia</i>	55
<i>Allegato 1 – Organizzazione del Primo Soccorso – procedura</i>	57
<i>Allegato 2 – Lettera per la Formazione degli Addetti al PS – Disostruzione delle vie respiratorie fac-simile</i>	66
<i>Allegato 3 – Lettera per Ente Proprietario – fac-simile</i>	73
<i>Allegato 4 – Lettera per lavori in appalto – fac-simile lettera 1 caso A - lettera 2 caso B</i>	74
<i>Allegato 5 – Foglio informativo per il Piano di Emergenza - fac-simile</i>	76

Il documento è disponibile in Internet al seguente indirizzo:  
[salute.regione.emilia-romagna.it](http://salute.regione.emilia-romagna.it)



## 1. PRESENTAZIONE

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 81/2008 è stata ridisegnata la materia relativa alla salute e sicurezza sul lavoro le cui regole, contenute in una serie di normative succedutesi in un lungo arco di tempo, sono riviste in un'ottica di sistema e riordinate all'interno di un "Testo Unico".

Tra le principali novità contenute nel Testo Unico sopracitato, per quanto riguarda la scuola, si evidenzia " ... *il finanziamento delle attività finalizzate all'inserimento, in ogni attività scolastica ed universitaria, nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica e nei percorsi di istruzione e formazione professionale, di specifici percorsi formativi interdisciplinari alle diverse materie scolastiche volti a favorire la conoscenza delle tematiche della salute e della sicurezza nel rispetto delle autonomie didattiche*".

La scuola viene quindi identificata non solo come luogo di lavoro per le attività che vi si svolgono ed in cui operano migliaia di lavoratori, ma anche come luogo deputato alla formazione degli studenti, futuri lavoratori, per i quali è fondamentale che l'educazione alla sicurezza sia parte integrante del percorso formativo.

In questo ambito assumono un ruolo strategico i docenti e il restante personale della scuola a cui i Servizi di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPSAL) delle Aziende Sanitarie dedicano molta attenzione, dando disponibilità per incrementare le competenze specifiche relative alla salute e sicurezza professionale attraverso diverse attività, tra le quali la formazione dei soggetti della prevenzione (RSPP, ASPP e RLS) e l'assistenza per lo sviluppo di progetti specifici finalizzati agli studenti.

E' in questa ottica di "assistenza e facilitazione al mondo della scuola" che si è ritenuto utile aggiornare gli indirizzi applicativi del D. Lgs. 81/08, predisposti a livello regionale nel 2011.

Ciò al fine di adeguarli alle modifiche e integrazioni al testo di legge intervenute successivamente, dei decreti attuativi emanati, di diversi Accordi in tema di formazione delle figure della prevenzione e di requisiti per i soggetti formatori, nonché della Legge 107/2015 di "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" che prevede la formazione in tema di salute e sicurezza degli studenti del triennio che effettuano l'Alternanza scuola – lavoro.

L'auspicio è che il lavoro svolto possa essere utile al mondo della scuola, sia per favorire l'applicazione del D. Lgs. 81/08 con modalità uniformi a livello regionale, sia per promuovere una cultura della prevenzione sempre più diffusa.

Dr.ssa Adriana Giannini  
Responsabile Servizio Prevenzione collettiva  
e Sanità pubblica





## 2. PREMESSA

Nel marzo 2004 è stato costituito un Gruppo di Lavoro dei Servizi di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro (SPSAL) delle Aziende USL della Regione Emilia-Romagna dedicato al mondo della Scuola.

La motivazione principale che ha portato alla nascita del Gruppo è stata la convinzione che fosse strategico investire risorse dei SPSAL per assistere la Scuola nel suo percorso di crescita della cultura della sicurezza e di adempimento agli obblighi di legge, definendo linee guida ed indirizzi applicativi delle norme di sicurezza vigenti.

L'attività di prevenzione, assistenza, formazione e vigilanza svolta dai Servizi in questi anni sarà utile alle Scuole per avere risposte, omogenee a livello regionale, sui temi dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare attenzione all'applicazione dei decreti specifici in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).

**Questa pubblicazione si presenta come revisione della precedente intitolata “Indirizzi interpretativi per l'applicazione del D.Lgs.81/08 nella scuola” del febbraio 2011.**

**Data per scontata la conoscenza del D.Lgs. 81/08, questo documento contiene alcuni indirizzi applicativi, che potranno aiutare a risolvere problematiche particolari per le quali esiste già una casistica che tiene conto delle specifiche condizioni di lavoro nella scuola.**

Gli argomenti oggetto di approfondimento hanno dato luogo a questi indirizzi che sono da considerarsi come riferimento in quanto condivisi dai SPSAL delle diverse province. A questi ultimi ci si potrà rivolgere per avere assistenza e consigli nei diversi casi specifici di ogni singolo Istituto Scolastico.

Il documento prodotto è da considerarsi la continuazione di un percorso già intrapreso, verrà inserito nel sito della Regione e rivisto periodicamente con aggiornamenti derivanti da nuove normative; sarà inoltre arricchito con soluzioni e buone prassi riferite a problematiche che, seppure di livello locale, presenteranno caratteristiche di interesse più generale.

Il Gruppo di Lavoro Scuole dei SPSAL della Regione Emilia-Romagna continuerà ad essere disponibile quale interlocutore attivo per tutti gli Istituti Scolastici della Regione Emilia-Romagna e per gli altri Enti con competenza in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

Lia Gallinari  
Coordinatore Gruppo Formazione-Scuola SPSAL  
Regione Emilia-Romagna



# Aspetti organizzativi e gestionali

## **DIRIGENTE SCOLASTICO AUTONOMINATO RSPP**

Il Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) può assumere direttamente il ruolo di Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione (RSPP), sempre che il numero dei dipendenti (esclusi gli studenti e compresi gli insegnanti, il personale ausiliario, il personale di segreteria, ecc.) non superi le 200 unità (art. 34 comma 1 D.Lgs. 81/08 e all. 2 punto 4, vedi inquadramento legislativo lettera B).

Il D.Lgs. 81/08 conferma la possibilità del Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) di autonominarsi RSPP, dopo aver frequentato il corso di 16 ore, secondo i dettami dell'art. 3 del D.M. 16.1.1997. Successivamente l'art.34 comma 2 D.Lgs. 81/08 prevedeva corsi di durata minima di 16 ore e massima 48 ore definiti nell'Accordo Stato Regioni 21.11.2011 n. 223. e attualmente nell'Accordo Stato Regioni del 07.07.2016 n. 128. Segue tabella esplicativi degli obblighi formativi.

<b>Data di auto-nomina</b>	<b>Formazione</b>	<b>Aggiornamento*</b>
Prima del 31/12/1996	TERMINI SCADUTI • esonero formazione (art. 95, D Lgs 626/94): SOLO aggiornamento entro il 11/01/2014	• E-Learning • presenza
Dopo il 31/12/1996 e prima del 11/1/2012	• corso conforme art. 3, DM 16/1/1997: SOLO aggiornamento	entro il 11/01/2017 • E-Learning • presenza
	• corso SPP modulo A + B (Accordo 11/1/2006) ove esista corrispondenza con codice ATECO azienda (corso rischio elevato comprende quello rischio basso): SOLO aggiornamento	
	TERMINI SCADUTI • corso conforme art. 3 DM 16/1/1997 già programmato e formalmente approvato al 11/1/2012: effettuazione e conclusione del corso entro il 11/7/2012	entro il 11.012017 • E-Learning • presenza

<b>Data di auto-nomina</b>	<b>Formazione</b>	<b>Aggiornamento*</b>
Dopo il 11/1/2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• frequenza corso base (se per una nuova attività, entro 90 gg dall'inizio)</li> </ul> <p><b>CORSO BASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rischio basso: 16 ore (uffici e servizi, commercio, artigianato, turismo, ...)</li> <li>• rischio medio: 32 ore (agricoltura, pesca, P.A., istruzione, trasporti, magazzinaggio, ...)</li> <li>• rischio alto: 48 ore (costruzioni, industria alimentare, tessile, legno, manifatturiero, energia, rifiuti, raffinerie, chimica, sanità, servizi residenziali, ...)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo 1: Normativo    • E-Learning • presenza</li> <li>• Modulo 2: Gestionale    • E-Learning • presenza</li> <li>• Modulo 3: Tecnico</li> <li>• Modulo 4: Relazionale</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• programma</li> <li>• attestato</li> <li>• verifica di apprendimento (test o colloquio)</li> </ul> <p>Crediti formativi riconosciuti</p>	<p><b>AGGIORNAMENTO*:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rischio basso: 6 ore</li> <li>• rischio medio: 10 ore</li> <li>• rischio alto: 14 ore</li> </ul> <p>• E-Learning • presenza</p>

*\*Nota- una parte non superiore al 50% del percorso di aggiornamento può essere svolta con la partecipazione a convegni o seminari (Accordo Stato Regioni 21/12/2011 - Linee applicative – Accordo Stato Regioni 07/07/2016)*

## **D.Lgs. n° 81/08 del 09/08/2008**

Attuazione dell' art 1 delle Legge 03.08.2007 n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Pubblicato su: Gazz. Uff. n° 101 del 30/04/2008

### **Art. 34 – Svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Salvo che nei casi di cui all'articolo 31, comma 6, il datore di lavoro può svolgere direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, di primo soccorso, nonché di prevenzione incendi e di evacuazione, nelle ipotesi previste nell' allegato 2 dandone preventiva informazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ed alle condizioni di cui ai commi successivi.

1 bis - *Omissis.*

2. Il datore di lavoro che intende svolgere i compiti di cui al comma 1, deve frequentare corsi di formazione, di durata minima di 16 ore e massima di 48 ore, adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, nel rispetto dei contenuti e delle articolazioni definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, entro il termine di dodici mesi dall'entrata in vigore del presente decreto legislativo.

*Omissis.*

### **RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) che non si autonoma, deve designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e può individuarlo tra le seguenti categorie, riportate all'art. 32 commi 8 e 9 del D. Lgs. 81/08.

*Omissis.*

8. Negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:

- a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
- b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.

9. In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.

*Omissis.*

(art. 32 D.Lgs.81/08)

Nel D. Lgs. 81/08 art. 32 comma 2 e 3 il RSPP (diverso dal Dirigente Scolastico) deve possedere i requisiti indicati e ricevere la formazione prevista nel decreto stesso.

*Omissis.*

2. Per lo svolgimento delle funzioni da parte dei soggetti di cui al comma 1, è necessario essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. Per lo svolgimento della funzione di responsabile del servizio prevenzione e protezione, oltre ai requisiti di cui al precedente periodo, è necessario possedere un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma 1, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali. I corsi di cui ai periodi precedenti devono rispettare in ogni caso quanto previsto dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2006, e successive modificazioni.

## NOTA – Emanato nuovo Accordo Stato-Regioni 07.07.2016 n. 128 che abroga l'accordo 26.01.2006

3. Possono altresì svolgere le funzioni di responsabile o addetto coloro che, pur non essendo in possesso del titolo di studio di cui al comma 2, dimostrino di aver svolto una delle funzioni richiamate, professionalmente o alle dipendenze di un datore di lavoro, almeno da sei mesi alla data del 13 agosto 2003 previo svolgimento dei corsi secondo quanto previsto dall'accordo di cui al comma 2.

*Omissis..*

(art. 32 D.Lgs. 81/08)

Segue una tabella esplicativa degli obblighi formativi, previsti dall'Accordo Stato-Regioni 07.07.2016 n. 128. Si evidenzia che la Scuola è inserita nel modulo B comune da 48 ore.

### RSPP DIVERSO DAL DATORE DI LAVORO

#### Requisiti professionali, titolo di studio e corsi

• Esperienza professionale > di 6 mesi al 13.08.03 (qualsiasi titolo di studio)	• Diploma o titolo superiore	• Laurea specifica*
• esonero Mod. A	• Mod. A (28 ore)	esonero
<b>Accordo 2006 valido fino al 03.09.2017</b>		
• Esonero nominati con esperienza > 3 anni al 13.08.2003 • Mod. B (12 ÷ 68 ore )	• Mod. B (12 ÷ 68 ore)	esonero
<b>Accordo 2016 dal 03.09.2016-2017</b>		
• Mod. B comune 48 ore • Mod. BSP 1 12 ore agricoltura • Mod. BSP 2 16 ore edilizia • Mod. BSP 3 12 ore sanità • Mod. BSP 4 16 ore chimico	• Mod. B comune 48 ore • Mod. BSP1 12 ore • Mod. BSP 2 16 ore • Mod. BSP 3 12 ore • Mod. BSP 4 16 ore	esonero
• Mod. C (24 ore)	• Mod. C (24 ore)	• Mod. C (24 ore) • esonero
• Aggiornamento (40 ÷ 60 ÷ 100 ore) Accordo 2006		
• Aggiornamento (40 ore) Accordo 2016		

**Nota 1** Una parte non superiore al 50% del percorso di aggiornamento può essere svolta con la partecipazione a convegni o seminari (ASR 07/07/2016)

L'obbligo di aggiornamento decorre dalla data dell'attestato di frequenza al modulo B. Per gli esonerati sulla base di laurea specifica conseguita prima del 15.05.2008, l'obbligo di aggiornamento decorre dal 15.05.2008. Per chi ha conseguito la laurea dopo il 15.05.2008 l'obbligo di aggiornamento decorre dalla data di conseguimento della laurea specifica.

**Nota\*** - Per l'Elenco delle Lauree esoneranti vedi allegato I – Accordo Stato Regioni 2016

Il Decreto all'art. 32 comma 10 chiarisce che il Dirigente Scolastico che si avvale di un esperto esterno per ricoprire il ruolo di RSPP deve comunque organizzare un Servizio interno.

*Omissis..*

10. Nei casi di cui al comma 8 il datore di lavoro che si avvale di un esperto esterno per ricoprire l'incarico di responsabile del servizio deve comunque organizzare un servizio di prevenzione e protezione con un adeguato numero di addetti.

(art. 32 D.Lgs.81/08)

### DELEGA DI FUNZIONI

L'art. 17 del D.Lgs. 81/08, definisce le seguenti attività, NON DELEGABILI dal datore di lavoro:

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

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

Per tutto il resto degli obblighi il datore di lavoro, può effettuare specifica delega secondo i disposti dell'art. 16.

#### *Inquadramento Legislativo*

#### **Art. 16 D.Lgs. 81/08**

1. La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto

2. Alla delega di cui al comma 1 deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

3. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. L'obbligo di cui al primo periodo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4.

**3-bis.** Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2. La delega di funzioni di cui al periodo precedente non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.

### **ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il D. Lgs. 81/08 all'art. 32 comma 2 e 3 prevede, come per il RSPP, una formazione specifica per coloro che vengono nominati addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.

#### **Requisiti professionali, titolo di studio e corsi**

<b>• Esperienza professionale &gt; di 6 mesi al 13.08.03 (qualsiasi titolo di studio)</b>	<b>• Diploma o titolo superiore</b>	<b>• Laurea specifica*</b>
• esonero Mod. A	• Mod. A (28 ore)	esonero
Accordo 2006 valido fino al 03.09.2017		
• Esonero nominati con esperienza > 3 anni al 13.08.2003	• Mod. B (12 ÷ 68 ore)	esonero
• Mod. B (12 ÷ 68 ore )		
Accordo 2016 dal 03.09.2016-2017		
• Mod. B comune 48 ore	• Mod. B comune 48 ore	esonero
• Mod. BSP1 12 ore agricoltura	• Mod. BSP1 12 ore	
• Mod. BSP 2 16 ore edilizia	• Mod. BSP 2 16 ore	
• Mod. BSP 3 12 ore sanità	• Mod. BSP 3 12 ore	
• Mod. BSP 4 16 ore chimico	• Mod. BSP 4 16 ore	
• Aggiornamento (28 ore) Accordo 2006		
• Aggiornamento (20 ore) Accordo 2016		

Qualora l'RSPP sia un esperto esterno (dell'ente locale, di enti specializzati in materia di salute e sicurezza o libero professionista), sempre l'art. 32 (comma 10) sottolinea l'obbligo in capo al dirigente scolastico di organizzare internamente alla propria scuola un vero e proprio Servizio, composto da un adeguato numero di Addetti (ASPP), lasciandogli tuttavia la massima libertà rispetto all'entità di tale numero e ai criteri di individuazione delle persone.

Nella difficoltà attuale di nominare gli addetti così come previsto dal D.Lgs. 81/08 e ribadendo l'importanza di un Servizio di Prevenzione e Protezione formato oltre che dal suo responsabile anche da altre figure (es. Coordinatori delle emergenze - prevenzione incendi e pronto soccorso, Direttori di laboratorio, Coordinatori degli insegnanti di sostegno, Coordinatori dei tutor per i progetti scuola lavoro, Responsabile dell'ufficio tecnico, ecc...), è opportuno che vengano individuati "collaboratori" interni alla scuola. Si consiglia di continuare ad individuare i "referenti di plesso" o "i componenti delle commissioni sicurezza" o "i responsabili di laboratorio" come struttura organizzativa di supporto del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Tali figure possono ricoprire la figura di preposto e essere invitate in qualità di esperti alla Riunione periodica.

### **MEDICO COMPETENTE**

Il Medico Competente è, ai sensi dell'art. 2 del D.Lg. 81/08, il medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti previsti all'art. 38 del D. Lgs. 81/08, che deve adempiere agli obblighi previsti all'art. 25 del D.Lgs. 81/08.

Deve essere nominato quando il DVR evidenzia la presenza di livelli di rischio tali da dover sottoporre i lavoratori esposti a sorveglianza sanitaria.

Laddove non sia stata valutata la necessità della sorveglianza sanitaria e quindi non vi sia il Medico Competente, nel caso che un lavoratore richieda una visita medica, in seguito a un problema sanitario che interferisca con l'attività lavorativa, il Datore di Lavoro chiede un *accertamento* alla Commissione Medica di Verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze

(ex art. 3 comma 3 del Decreto Ministeriale 12.02.2004 GU n. 44 del 23.02.04 e art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo del 30.03.2001 n. 165).

Un ricorso al giudizio di questa commissione è ammesso alla Competente Direzione di Sanità Militare territoriale di cui all'art. 5 della Legge 416 del 11.03.1926 e successive integrazioni.

#### *Inquadramento legislativo*

#### **Decreto Ministeriale - Ministero dell'economia e delle Finanze 12/02/2004**

Criteri organizzativi per l'assegnazione delle domande agli organismi di accertamento sanitario di cui all'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2001, n. 461, ed approvazione dei modelli di verbale utilizzabili, anche per le trasmissioni in via telematica, con le specificazioni sulle tipologie di accertamenti sanitari eseguiti e sulle modalità di svolgimento dei lavori.

Pubblicato su : Gazzetta Ufficiale Italiana n° 44 del 23/02/2004

### **ADDETTI ALL'EMERGENZA – PREVENZIONE INCENDI – PRIMO SOCCORSO**

Il D. Lgs. 81/08 all'art. 37 comma 9 e successivi articoli specifici, prevede la nomina di lavoratori incaricati **dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso.** Inoltre chiarisce che tale nomina è vincolata all'adeguata e specifica formazione e ad un aggiornamento periodico.

Il numero degli addetti da nominare e formare non è definito dalla norma, è un obbligo del datore di lavoro che lo stabilisce in ragione degli esiti della valutazione dei rischi, del numero delle presenze, dell'organizzazione della attività e delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro.

Per la scuola l'indicazione minima consigliata è di 2 addetti alla Prevenzione Incendi e Primo Soccorso per edificio e in funzione del numero di piani fuori terra dell'edificio e del numero di presenze

nell'edificio il numero di addetti dovrà essere incrementato opportunamente; si ribadisce da commisurare alla reale situazione della scuola.

Questo comporta una gestione e revisione annuale delle nomine e del controllo della formazione base e dell'aggiornamento triennale.

*Inquadramento Legislativo*

**D.Lgs. n° 81/08 del 09/08/2008**

Attuazione dell' art 1 delle Legge 03.08.2007 n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Pubblicato su: Gazz. Uff. n° 101 del 30/04/2008

**Art. 37 D.Lgs. 81/08 – comma 9**

*I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque, di gestione della emergenza devono ricevere una adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.. Omissis..*

**Art. 45 D.Lgs. 81/08 – Primo soccorso e Art. 46 D.Lgs. 81/08 – Prevenzione incendi**

**Decreto Ministeriale n° 388 del 15/07/2003**

Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni.

Pubblicato su: Gazzetta Ufficiale Italiana n° 27 del 03/02/2004

**Decreto Ministero Interni 10/03/1998**

Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro

Pubblicato su: Gazzetta Ufficiale Italiana n° 81 del 07/04/1998

Segue tabella esplicativa degli obblighi formativi, previsti dalle varie norme.

**ADDETTI ALLE EMERGENZE – PREVENZIONE INCENDI**

<b>Corso base (Allegato IX, DM 10/3/1998)</b>	<b>Aggiornamento (Circolare M.I. 23/2/2011) ogni 3 anni</b> (periodicità stabilita con nota n. 1014 del 26.1.2012 della Direzione Regionale dei VV. F. dell'Emilia Romagna )
☐ rischio basso: <b>4 ore</b> ( <i>attività non classificabili a medio o elevato rischio</i> )	☐ rischio basso: <b>2 ore</b>
☐ rischio medio: <b>8 ore</b> ( <i>luoghi di lavoro di Allegato I al DPR 151/2011, cantieri non all'aperto in cui si usano sostanze infiammabili e fiamme libere</i> )	☐ rischio medio: <b>5 ore</b>
☐ rischio alto: <b>16 ore</b> ( <i>commercio con S ≥ 10.000mq, alberghi con posti letto ≥ 200, ospedali e case di cura e ricovero, uffici e scuole con n. persone ≥1000, cantieri in sotterraneo e con esplosivi,...</i> )	☐ rischio alto: <b>8 ore</b>
☐ Attestato di idoneità rilasciato dai VVF (luoghi di lavoro con attività in allegato X del DM 10.03.1998)	

Vedi anche capitolo PREVENZIONE INCENDI per le specifiche sulla classificazione per tipologia di scuola.

**ADDETTI ALLE EMERGENZE – PRIMO SOCCORSO**

<b>Corso base articolato in 3 moduli formativi A, B, C (Allegati III e IV del DM 388/2003)</b>	<b>Aggiornamento ogni 3 anni (almeno modulo C = capacità di intervento pratico)</b>
☐ gruppo B: <b>12 ore</b> (aziende con n. lavoratori ≥ 3 non rientranti nel gruppo A)	☐ <b>4 ore</b>

La formazione degli addetti di Primo soccorso è stabilita dall'art. 3 e dal relativo allegato 4 DM 388/2003.

**DM 388/2003 Art. 3 - Requisiti e formazione degli addetti al pronto soccorso**

1. Gli addetti al pronto soccorso, designati ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, sono formati con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso.



2. La formazione dei lavoratori designati è svolta da personale medico, in collaborazione, ove possibile, con il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale. Nello svolgimento della parte pratica della formazione il medico può avvalersi della collaborazione di personale infermieristico o di altro personale specializzato.

3. Per le aziende o unità produttive di gruppo A i contenuti e i tempi minimi del corso di formazione sono riportati nell'allegato 3, che fa parte del presente decreto e devono prevedere anche la trattazione dei rischi specifici dell'attività svolta.

4. Per le aziende o unità produttive di gruppo B e di gruppo C i contenuti ed i tempi minimi del corso di formazione sono riportati nell'allegato 4, che fa parte del presente decreto.

5. Sono validi i corsi di formazione per gli addetti al pronto soccorso ultimati entro la data di entrata in vigore del presente decreto. La formazione dei lavoratori designati andrà ripetuta con cadenza triennale almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico.

Le Scuole sono inserite nel gruppo B in ragione del numero dei dipendenti superiore a 3; devono nominare gli addetti che devono essere formati secondo i contenuti e i tempi dell'allegato 4 al DM 388/2003.

Il corso è di 3 moduli da 4 ore ciascuno per un totale di 12 ore (di cui 8 teoriche e 4 pratiche). Il modulo di 4 ore di pratica va ripetuto ogni 3 anni. La formazione deve essere svolta solo da personale medico, con l'eventuale supporto di altro personale sanitario per la prova pratica.

Si puntualizza che la responsabilità della formazione dei lavoratori addetti al primo soccorso è posta in carico a "personale medico", che opera, ove possibile, in collaborazione, con il Sistema di Emergenza Urgenza del Servizio Sanitario Regionale (118), garantendone così la massima l'efficacia. La norma sottolinea che è lo stesso medico che può decidere di avvalersi o meno, per la parte pratica, "di personale infermieristico o di altro personale specializzato", che agisce, quindi, sotto la sua diretta responsabilità. Allo stesso medico compete, perciò anche la decisione sul grado di autonomia da affidare a tale personale durante lo svolgimento della parte pratica dei corsi e, quindi, sull'opportunità di essere o meno comunque presente ad essa.

E' importante che le scuole, in piena autonomia, continuino l'attività di formazione anche con altre realtà (Croci, Volontari, ecc..) per il resto del personale non nominato addetto al Pronto Soccorso e anche per gli studenti nell'ottica di una sensibilizzazione generale.

## **DISOSTRUZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE – FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

Nell'ambito della formazione base prevista dal D.M. 388/2003, in particolare nel Modulo A, relativo a "ATTUARE GLI INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO – Sostenimento delle funzioni vitali"; si rimarca l'importanza della formazione teorica sulla disostruzione delle vie respiratorie nei bambini (nidi, scuole dell'infanzia o materne, primaria).

Analogamente nell'ambito del Modulo C, trattante la "CAPACITA' DI INTERVENTO PRATICO", si fa presente l'importanza dell'addestramento alle manovre di disostruzione delle vie respiratorie nei bambini.

In particolare lo sviluppo di argomenti quali:

- Riconoscimento delle ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo potenzialmente pericolosa per la vita
- Manovra di Heimlich
- Manovre di disostruzione nel bambino (neonato/lattante)
- Principi di Primo soccorso in caso di ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo

Il DM prevede che il modulo C sia oggetto di aggiornamento triennale per mantenere le competenze e le abilità di intervento pratico; è opportuno che gli aggiornamenti periodici comprendano gli argomenti sopraelencati, soprattutto per gli addetti di PS dei nidi, scuole dell'infanzia o materne e primarie.

In questo ambito, si raccomanda la maggiore estensione possibile della formazione al fine di assicurare la più ampia tutela dei bambini a scuola.

Si segnala che sull'argomento, di particolare attenzione, è disponibile un manuale gratuito scaricabile dal sito dell'INAIL dal titolo "*Vademecum per gli addetti al primo soccorso e alle emergenze nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado*" - INAIL 2014, da proporre e utilizzare durante la formazione degli addetti di primo soccorso. Si allega fac-simile di lettera, vedi allegato 2, per richiedere l'approfondimento sulla disostruzione delle vie respiratorie nei corsi di formazione e/o aggiornamento.

## DM 388/2003 - Allegato 4

### OBIETTIVI DIDATTIVI E CONTENUTI MINIMI DELLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI DESIGNATI AL PRONTO SOCCORSO PER LE AZIENDE DI GRUPPO B e C

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
<i>Prima giornata</i> <i>MODULO A</i>		totale n. 4 ore
Allertare il sistema di soccorso	a) Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc) b) comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza	
Riconoscere un'emergenza sanitaria	1) Scena dell'infortunio: a) raccolta delle informazioni b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili  2) Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: a) funzioni vitali (polso, pressione, respiro) b) stato di coscienza c) ipotermia ed ipertemia  3) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio  4) Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso	
Attuare gli interventi di primo soccorso	1) Sostentimento delle funzioni vitali: a) posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree b) respirazione artificiale c) messaggio cardico esterno  2) Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: a) lipotimia, sincope, shock b) edema polmonare acuto c) crisi asmatica d) dolore acuto stenocardico e) reazioni allergiche f) crisi convulsive g)emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico	
Conoscere i rischi specifici della attività svolta		
<i>Seconda giornata</i> <i>MODULO B</i>		totale n. 4 ore
Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro	1) Cenni di anatomia dello scheletro 2) Lussazioni, fratture e complicanze. 3) Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale 4) Traumi e lesioni toraco-addominali	
Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro	1) Lesioni da freddo e da calore 2) Lesioni da corrente elettrica 3) Lesioni da agenti chimici 4) Intossicazioni 5) Ferite lacero contuse 6) Emorragie esterne	
<i>Terza giornata</i> <i>MODULO C</i>		totale n. 4 ore
Acquisire capacità di intervento pratico	1) Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. 2) Principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute 3) Principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta 4) Principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare 5) Principali tecniche di tamponamento emorragico. 6) Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato 7) Principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici	

## **IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Il Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) provvede alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (art. 17 comma 1 lett. a e art. 28 D.Lgs. 81/08 avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, ove designato, e previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, aziendali o territoriali.

La valutazione deve riguardare tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, fra cui quello legato a stress lavoro-correlato, quello riguardante le lavoratrici madri e quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Contenuti fondamentali del Documento di Valutazione dei rischi sono:

- L'esplicitazione dei criteri adottati per la valutazione,
- La valutazione di tutti i rischi connessi a tutte le attività degli Istituti
- L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione adottate per eliminare o ridurre i tali rischi e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione,
- il programma delle misure per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza comprendente le priorità di attuazione e i tempi previsti per la loro realizzazione,
- l'individuazione delle procedure per attuare le misure da realizzare e dei soggetti che vi devono provvedere.

Il Documento deve riportare i nominativi e le firme del RSPP, del RLS e del MC e individuare le mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, adeguata formazione e addestramento (ad es. movimentazione manuale dei carichi, uso di specifiche attrezzature che comportano particolari rischi, di agenti chimici, di DPI).

Il documento di valutazione dei rischi è effettuato dal Dirigente scolastico e tiene conto di tutti i rischi compresi quelli relativi a strutture, impianti fissi e presidi antincendio. Qualora il Dirigente scolastico riscontri situazioni relative ai rischi appena citati che necessitano di essere regolarizzate, è necessario che si rivolga all'Ente proprietario dell'edificio scolastico.

In caso di contratti d'appalto, d'opera o di fornitura che comportano la presenza all'interno dell'ambiente della scuola di attività svolte da imprese esterne o da lavoratori autonomi, deve essere valutata la presenza di rischi derivanti dalla interferenza con le attività svolte nella scuola.

In questi casi, secondo le indicazioni dell'art. 26 del D Lgs 81/08, il necessario coordinamento tra le diverse attività viene regolato attraverso la redazione di un Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) – si vedano ulteriori specifiche nel capitolo dedicato a pag. 25.

Nelle scuole, il Datore di Lavoro (individuato nel Dirigente Scolastico) al fine di redigere il Documento di Valutazione dei Rischi, può avvalersi della collaborazione degli esperti degli Enti Locali che gestiscono gli immobili, nonché degli Enti istituzionalmente preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori (estratto DM 382 del 29.9.98, art. 3).

Alla luce di quanto indicato dal decreto, i Servizi di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro delle Az. USL sono disponibili a fornire "assistenza" alle scuole di ogni ordine e grado che ne facciano richiesta.

## **PROCEDURE**

Le procedure sono la razionalizzazione di fasi operative di una determinata attività, sono utili per definire compiti e responsabilità e anche per gestire attività critiche e interferenze.

Una procedura per definirsi tale deve :

- Essere in formato cartaceo;
- Essere stilata con un linguaggio comprensibile per coloro ai quali è rivolta;
- Possedere la data di autorizzazione ;
- Essere illustrata a chi la deve applicare;
- Essere corredata da lista di distribuzione (elenco delle persone a cui è indirizzata);
- Essere firmata da chi l'ha redatta e autorizzata;
- Prevedere le modalità di distribuzione o il luogo di affissione, conservazione/archiviazione e aggiornamento.

ELENCO DI ALCUNE PROCEDURE CHE E' OPPORTUNO REDARRE:

- Istruzione/Procedura "Prevenzione trasmissione malattie ematiche" da collocare anche nelle cassette di Pronto Soccorso
- Procedura "Emergenze" previste nel Piano di Emergenza
- Procedura "Infortuni"
- Procedura "Acquisti"
- Procedura "Appalti"
- Procedura "Smaltimento rifiuti"-
- Procedure - Regolamenti "Laboratori – uso struttura, macchine, impianti e DPI"
- Procedura "Gestione attrezzature ginniche"
- Procedura "Gestione progetto alternanza Scuola-Lavoro"
- Procedura "Lavoratrici Madri"

## **LAVORATRICI MADRI**

La valutazione dei rischi deve prevedere una specifica valutazione per la lavoratrici madri ai sensi del D.Lgs. 151/2001 (art. 11).

Il cambio di mansione o l'anticipazione o il prolungamento dell'astensione obbligatoria sono presi in considerazione in riferimento alla valutazione dei rischi per la tutela delle lavoratrici madri (presentati nel capitolo "sorveglianza sanitaria") e ad altri casi riguardanti ad esempio:

- insegnanti di asili nido e scuole dell'infanzia;
- insegnanti che svolgono attività a rischio da valutare in modo specifico (es. insegnanti di sostegno con alunni "problematici", di educazione fisica; ecc.).

*Inquadramento legislativo*

### **D.Lgs. n° 151 del 26/03/2001**

Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53.

Pubblicato su: Gazz. Uff. Suppl. Ordin. n° 96 del 26/04/2001

### **Art. 11. Valutazione dei rischi** (Decreto Legislativo 25 novembre 1996, n. 645, art. 4).

1. Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 7, commi 1 e 2, il datore di lavoro, nell'ambito ed agli effetti della valutazione di cui all'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni, valuta i rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici, in particolare i rischi di esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, processi o condizioni di lavoro di cui all'allegato C, nel rispetto delle linee direttrici elaborate dalla Commissione dell'Unione europea, individuando le misure di prevenzione e protezione da adottare.

2. L'obbligo di informazione stabilito dall'articolo 21 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni, comprende quello di informare le lavoratrici ed i loro rappresentanti per la sicurezza sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure di protezione e di prevenzione adottate.

**Art. 12. Conseguenze della valutazione** (Decreto Legislativo 25 novembre 1996, n. 645, art. 5).

1. Qualora i risultati della valutazione di cui all'articolo 11, comma 1, rivelino un rischio per la sicurezza e la salute delle lavoratrici, il Datore di Lavoro adotta le misure necessarie affinché l'esposizione al rischio delle lavoratrici sia evitata, modificandone temporaneamente le condizioni o l'orario di lavoro.

2. Ove la modifica delle condizioni o dell'orario di lavoro non sia possibile per motivi organizzativi o produttivi, il Datore di Lavoro applica quanto stabilito dall'articolo 7, commi 3, 4 e 5, dandone contestuale informazione scritta al servizio ispettivo del Ministero del lavoro competente per territorio, che può disporre l'interdizione dal lavoro per tutto il periodo di cui all'articolo 6, comma 1, in attuazione di quanto previsto all'articolo 17.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 trovano applicazione al di fuori dei casi di divieto sanciti dall'articolo 7, commi 1 e 2.

4. L'inosservanza della disposizione di cui al comma 1 e' punita con la sanzione di cui all'articolo 7, comma 7.

## **FORMAZIONE DEI LAVORATORI**

Il D.Lgs. 81/ 08 prevede una formazione specifica per i lavoratori e gli studenti ad essi equiparati richiamata dall'art.37 comma 1 e dagli Accordi Stato-Regioni 21.12.2011 n. 223 Formazione lavoratori, dirigenti e preposti, modificato dagli Accordi Stato-Regioni 07.07.2016.

### *Inquadramento Legislativo*

#### **Art. 2 D.Lgs.81/08 comma 1 lettera a**

1. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto legislativo si intende per:

a) **«lavoratore»:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso;

- l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile;

- **il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento** di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse **al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali** mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;

- **l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione;**

- i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni.

#### **LAVORATORI –obblighi formativi** (art. 37, comma 1 DLgs 81/08 e ASR 21/12/2011)

<b>Data assunzione</b>	<b>Formazione</b> (non comprende l'addestramento e la formazione prevista nei titoli successivi al I)	<b>Aggiornamento</b>
Prima del 11/1/2012	Ci corso effettuato e concluso entro il 11/1/2012 conforme a previsioni normative e al CCNL: (deve fare SOLO aggiornamento)	Ci <b>6 ore</b> entro il 11.01.2017 • E-Learning • presenza
	TERMINI SCADUTI Ci formazione conforme a previsioni normative e al CCNL conclusa da più di 5 anni al 11/1/2012 (deve fare SOLO aggiornamento)	Ci <b>6 ore</b> entro il 11/1/2013 • E-Learning • presenza

	<p><b>TERMINI SCADUTI</b>  C) corso già programmato e formalmente approvato al 11/1/2012 e conforme a previsioni normative precedenti e al CCNL: effettuazione e conclusione entro il 11/1/2013</p>	<p>C) <b>6 ore</b> entro il 11/1/2017  • E-Learning • presenza</p>
Dopo il 11/1/2012	<p>Prima dell'assunzione o entro max 60 gg</p> <p><b>FORMAZIONE GENERALE</b>  (Credito formativo permanente)  C) <b>4 ore</b>  C) E-Learning C) presenza</p> <p><b>FORMAZIONE SPECIFICA</b> (Credito formativo in casi specifici(*))  ATECO _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rischi infortuni - Meccanici generali</li> <li>- Elettrici generali - Macchine</li> <li>- Attrezzature- Cadute dall'alto</li> <li>- Rischi da esplosione - Rischi chimici</li> <li>- Nebbie – oli – fumi – vapori -polveri</li> <li>- Etichettatura - Rischi cancerogeni</li> <li>- Rischi biologici - Rischi fisici</li> <li>- Rumore - Vibrazioni</li> <li>- Radiazioni - Microclima e illuminazione</li> <li>- Videoterminali - DPI</li> <li>- Organizzazione del lavoro –</li> <li>- Ambienti di lavoro</li> <li>- Stress lavoro-correlato</li> <li>- Movimentazione manuale dei carichi</li> <li>- Movimentazione merci</li> <li>- Segnaletica - Emergenze</li> <li>- Procedure di sicurezza in base al rischio specifico</li> <li>- Procedure esodo e incendi</li> <li>- Procedure organizzative primo soccorso</li> <li>- Incidenti e infortuni mancati</li> <li>- Altri rischi</li> </ul> <p>C) <b>rischio basso: 4 ore</b>  C) E-Learning C) presenza  C) <b>rischio medio: 8 ore</b>  C) <b>rischio alto: 12 ore</b></p>	<p>C) <b>6 ore</b> ogni 5 anni dal termine del corso di formazione</p> <p>• E-Learning • presenza</p>

SOTTOGRUPPO "FORMAZIONE" DEL COORDINAMENTO TECNICO INTERREGIONALE PISLL  
DOCUMENTO APPROVATO IN DATA 11.09.2012

**OGGETTO – APPLICAZIONE ACCORDO STATO-REGIONI SULLA FORMAZIONE ALLA  
SICUREZZA DEI LAVORATORI PER IL COMPARTO SCUOLA  
“CONDIZIONI PARTICOLARI” CHE CONSENTONO LA FORMAZIONE A RISCHIO BASSO”**

Il settore SCUOLA, come è noto, è inserito nel RISCHIO MEDIO (v. allegato 2 dell’Accordo) in considerazione della presenza nelle scuole di laboratori, nei quali sono in uso agenti chimici, fisici, biologici ecc, come ben specificato nell’art. 2 del D.Lgs. 81/08 che all’uopo stabilisce l’equiparazione degli studenti a lavoratori.

Partendo, da tale presupposto è possibile suddividere il settore in due grandi gruppi:

- 1° gruppo. Scuole senza laboratori (in tale gruppo vi è anche il livello pre-scolastico nidi e materne, nonché la scuola primaria di 1° grado);
- 2° gruppo. Scuole con laboratori (dalla secondaria di 1° grado fino all’Università, nonché la formazione professionale).

Da ciò si desume come per i lavoratori del primo gruppo (scuole senza laboratori) si possano applicare i disposti del paragrafo “condizioni particolari” che recita *"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 individuati per il rischio basso."*

Se si condivide tale impostazione allora tutte le categorie di lavoratori (insegnanti, assistenti, educatori, amministrativi) possono effettuare i corsi a basso rischio cioè 8 ore (4 ore di formazione generale + 4 ore di formazione specifica).

Nel secondo gruppo (scuole con laboratori) i lavoratori che non frequentano i laboratori, quali gli insegnanti di aula e gli amministrativi possono frequentare i corsi a basso rischio 8 (4 ore di formazione generale + 4 ore di formazione specifica).

Gli insegnanti teorici e tecnico-pratici di laboratorio, i tecnici di laboratorio dovranno frequentare corsi per il rischio medio, cioè 12 ore (4 ore di formazione generale + 8 ore di formazione specifica). Per entrambi i gruppi, a prescindere dalla presenza dei laboratori, considerando le risultanze della valutazione dei rischi per il settore Istruzione, il personale addetto all’assistenza disabili, i collaboratori scolastici e gli insegnanti di educazione motoria dovranno frequentare corsi per il rischio medio, cioè 12 ore (4 ore di formazione generale + 8 ore di formazione specifica).



TIPOLOGIA LAVORATORE	FORM. GEN. n. ore formaz.	FORM. SPEC. n. ore formaz.	TOT n. ore formaz.	AGGIORN n. ore in 5 anni	PREPOSTO n. ore formaz. aggiuntiva
<b>NO LABORATORI</b>					
<b>NIDI – SCUOLE D'INFANZIA</b>					
EDUCATORI	4	4	8	6	NO
<b>PRIMARIE</b>					
INSEGNANTI E EDUCATORI ANCHE DI SOSTEGNO	4	4	8	6	NO
<b>LABORATORI PALESTRA</b>					
<b>SECONDARIE - I e II GRADO UNIVERSITA'</b>					
INSEGNANTI esclusivamente D'AULA E DI SOSTEGNO	4	4	8	6	NO
INSEGNANTI TEORICI E TECNICO-PRATICI *	4	8	12	6	8
TECNICI DI LABORATORIO	4	8	12	6	NO
INSEGNANTI EDUC. MOTORIA	4	8	12	6	NO
STUDENTI equiparati a lavoratori	4	8	12	///	NO
<b>OGNI ORDINE E GRADO</b>					
PERSONALE ADDETTO ALLA ASSISTENZA DISABILI **	4	8	12	6	NO
COLLABORATORI SCOLASTICI	4	8	12	6	NO/8 ***
AMMINISTRATIVI	4	4	8	6	NO/8 ***
DIRIGENTI ****	16		16	6	NO

Segue prospetto esemplificativo.

- \* Coloro che insegnano una materia che prevede l'uso del laboratorio o aule attrezzate ai fini dell'apprendimento di competenze tecnico-pratiche
- \*\* Se personale dipendente da altro ente applicare quanto previsto nella convenzione
- \*\*\* Solo per le figure che, nell'ambito della organizzazione della scuola, svolgano di fatto l'esercizio dei poteri funzionali previsti dal ruolo (es: collaboratori scolastici o amministrativi che organizzano l'attività di altri)
- \*\*\*\* DSGA, vicario, responsabili laboratori e palestra, referenti di plesso, responsabili ufficio tecnici

### Tabella equiparazione Studenti -lavoratori

Ordine scuola	Equiparazione degli studenti a lavoratori	Obblighi derivanti dalle norme di sicurezza	Nota
1 Nidi	NO	Prove di evacuazione	Il DM 10.03.98 le prevede per tutte le scuole indistintamente.
2 Scuole Infanzia	NO	Prove di evacuazione	Vedi sopra
3 Scuola primaria di primo grado	NO	Informazioni sulla gestione delle Emergenze e sull'utilizzo della struttura. Prove di evacuazione	
4 Scuola secondaria di primo grado	SI nei laboratori	Informazioni sulla gestione delle Emergenze e sull'utilizzo della struttura. Prove di evacuazione	Solo se l'uso dei laboratori è presente in modo specifico nei programmi, come indicato dall'art. 2 D.Lgs. 81/08
5 Scuola secondaria di secondo grado	SI nei laboratori e in Alternanza scuola - lavoro	Informazioni sulla gestione delle Emergenze e sull'utilizzo della struttura. Prove di evacuazione. Formazione generale 4h* Formazione specifica comparto scuola (comprensiva dei laboratori) 8h * Formazione specifica comparto di riferimento dell'azienda ospitante in Alternanza scuola-lavoro	L'equiparazione estende gli obblighi derivanti dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08  *Accordi Stato-Regioni 21.12.11 n.221 formazione lavoratori-preposti-dirigenti.
6 Università	SI nei laboratori e in Alternanza scuola - lavoro	Informazioni sulla gestione delle Emergenze e sull'utilizzo della struttura. Prove di evacuazione. Formazione generale 4h* Formazione specifica comparto scuola (comprensiva dei laboratori) 8h * Formazione specifica comparto di riferimento dell'azienda ospitante in Tirocinio	L'equiparazione estende gli obblighi derivanti dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08  *Accordi Stato-Regioni 21.12.11 n.221 formazione lavoratori-preposti-dirigenti.

#### *Inquadramento Legislativo*

#### **Art. 37 D.Lgs. 81/08**

**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:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- 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.

**2.** La durata, i contenuti minimi e le modalità 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 di Bolzano adottato, previa consultazione delle parti sociali, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo.

3. Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui ai titoli del presente decreto successivi al I. Ferme restando le disposizioni già in vigore in materia, la formazione di cui al periodo che precede è definita mediante l'accordo di cui al comma 2.

4. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

5. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.

6. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

*Omissis.*

**14-bis.** In tutti i casi di formazione ed aggiornamento, previsti dal presente decreto legislativo per dirigenti, preposti, lavoratori e rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza in cui i contenuti dei percorsi formativi si sovrappongano, in tutto o in parte, è riconosciuto il credito formativo per la durata e per i contenuti della formazione e dell'aggiornamento corrispondenti erogati. Le modalità di riconoscimento del credito formativo e i modelli per mezzo dei quali è documentata l'avvenuta formazione sono individuati dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le provincie autonome di Trento e di Bolzano, sentita la Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6. **Gli istituti di istruzione e universitari provvedono a rilasciare agli allievi equiparati ai lavoratori, ai sensi dell'articolo 2 comma 1, lettera a), e dell'articolo 37 comma 1, lettere a) e b), del presente decreto, gli attestati di avvenuta formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro.**

## **FORMAZIONE DEI DIRIGENTI E PREPOSTI**

Il D.Lgs. 81/08 prevede una formazione specifica dei dirigenti e dei preposti richiamata dall'art. 37, comma 7 e dagli Accordi Stato-Regioni 21.12.2011 n. 223 Formazione lavoratori, dirigenti e preposti, modificato dagli Accordi Stato-Regioni 07.07.2016.

*Inquadramento Legislativo*

**Art. 37 D.Lgs. 81/08 comma 7**

*Omissis..*

**7. I dirigenti e i preposti** ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione di cui al presente comma comprendono:

- a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- b) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- c) valutazione dei rischi;
- d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

*Omissis..*

L'applicazione dei contenuti dell'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 è facoltativa ma costituisce presunzione semplice del rispetto delle disposizioni di legge.

**DIRIGENTI – obblighi formativi** (art. 37, comma 7, DLgs 81/08 e ASR 21/12/2011 e ASR 07/07/2016)

<b>Data assunzione/nomina</b>	<b>Formazione</b> (sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori)	<b>Aggiornamento</b>
Prima del 11/1/2012	Q nessun corso effettuato prima del 11/1/2012: obbligo di fare formazione conforme all'Accordo del 21/12/2011 entro il 11.7.2013: durata <b>16 ore</b>	Q <b>6 ore</b> entro il 11.01.2017 • E-Learning • presenza
	<b>TERMINI SCADUTI</b> Q corso già programmato e formalmente approvato al 11/1/2012 e conforme a previsioni normative precedenti e al CCNL: effettuazione e conclusione entro il 11/1/2013	Q <b>6 ore</b> entro il 11.01.2017 • E-Learning • presenza
	formazione con contenuti conformi a: Q corso per DDL - RSPP 16 ore (art. 3, DM 16/1/1997), effettuato dopo il 14/8/2003 Q corso mod. A per SPP (28 ore Accordo 11/1/2006) (deve fare SOLO aggiornamento)	Q <b>6 ore</b> entro il 11.01.2017 • E-Learning • presenza
Dopo il 11/1/2012	Prima dell'assunzione o entro max 60 gg  Q <b>16 ore</b> Q E-Learning Q presenza Q Modulo 1: Giuridico Q Modulo 2: Gestionale Q Modulo 3: Tecnico Q Modulo 4: Relazionale  Q verifica di apprendimento (test o colloquio) Credito Formativo permanente	Q <b>6 ore</b> entro 5 anni dal termine del corso di formazione  • E-Learning • presenza

**PREPOSTI - obblighi formativi** (art. 37, comma 7, D.Lgs 81/08 e ASR 21.12.2011 e ASR 07/07/2016)

<b>Data assunzione/adibizione al ruolo</b>	<b>Formazione</b> (aggiuntiva rispetto a quella prevista per i lavoratori)	<b>Aggiornamento</b> <b>(comprensivo dell'aggiornamento come lavoratore)</b>
Prima del 11/1/2012	Q nessun corso effettuato prima del 11/1/2012: obbligo di effettuare la formazione conforme all'Accordo del 21/12/2011 entro il 11/7/2013: durata <b>8 ore</b>	Q <b>6 ore</b> entro il 11.01.2017 • E-Learning • presenza
	TERMINI SCADUTI Q corso già programmato e formalmente approvato al 11/1/2012 e conforme a previsioni normative precedenti e al CCNL: effettuazione e conclusione entro il 11/1/2013	Q <b>6 ore</b> entro il 11.01.2017 • E-Learning • presenza
	Q corso effettuato e concluso entro il 11/1/2012 conforme a previsioni normative precedenti e al CCNL (deve fare SOLO aggiornamento)	Q <b>6 ore</b> entro il 11.01.2017 • E-Learning • presenza
	TERMINI SCADUTI Q formazione conclusa da più di 5 anni al 11/1/2012 <hr/> (deve fare SOLO aggiornamento)	Q <b>6 ore</b> entro 11/1/2013 • E-Learning • presenza
Dopo il 11/1/2012	Prima dell'assunzione e/o adibizione al ruolo o al max entro 60 gg  Q <b>8 ore</b> <i>1 Soggetti del sistema</i> <i>2 Relazioni tra i soggetti</i> <i>3 fattori di rischio</i> <i>4 incidenti e infortuni mancati</i> <i>5 tecniche comunicazione</i> <i>6 valutazione dei rischi</i> <i>7 misure organizzative</i> <i>8 esercizio della funzione di controllo</i> Q E-Learning (punti da 1 a 5) Q presenza  Q verifica di apprendimento finale (test o colloquio)  Credito Formativo permanente salvo modifiche delle sue funzioni	Q <b>6 ore</b> entro 5 anni dal termine del corso di formazione  • E-Learning • presenza

Il D.Lgs. 81/08 definisce dirigente colui che “attua le direttive del datore di lavoro, organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa” (art. 2, comma 1, lettera d); nella scuola si identifica, sicuramente il direttore dei servizi generali amministrativi DSGA, ma sono identificati come tali il vice-dirigente scolastico e altre figure che nell’ambito della organizzazione della scuola, svolgono di fatto l’esercizio dei poteri direttivi.

Analogamente il Decreto definisce preposto colui che “sovrintende all’attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori” (art. 2, comma 1, lettera e); nella scuola si identificano sicuramente i docenti di laboratorio e anche altre figure che, nell’ambito della organizzazione della scuola, svolgono di fatto l’esercizio dei poteri

direttivi previsti dal ruolo (es. insegnante o anche collaboratore scolastico che sovrintende l'attività di altri colleghi).

Essendo entrambi i ruoli legati all'organizzazione, non sono oggetto di lettera di nomina, come per gli addetti alla emergenza, ciò nonostante devono essere ben identificati in specifici documenti, quali l'organigramma e il documento di valutazione dei rischi (art.28 comma 2) (es. elenco nominativo).

### **PERSONALE IN SOSTITUZIONE**

L'arrivo di personale in sostituzione, anche per un solo giorno, deve prevedere un'accoglienza all'interno della scuola da parte di un preposto che gli fornisca le informazioni fondamentali sulla gestione della emergenza (consegna di un foglio illustrativo del sistema di prevenzione scolastico con ruolo e nominativi e dell'estratto del piano di emergenza - vedi allegato 5).

### **ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

L'Alternanza Scuola-Lavoro, che è una modalità di formazione e come tale si connota, potrebbe comportare rilevanti aspetti di salvaguardia della salute e della sicurezza con le relative responsabilità.

Deve essere rivolta particolare attenzione a:

- **stipula della convenzione**, che deve contenere la suddivisione precisa tra Scuola e azienda ospitante in merito all'assolvimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 (esempio non esaustivo: formazione generale e specifica, assicurazione, consegna e formazione/addestramento DPI, conoscenza sistema di prevenzione, valutazione dei rischi, ecc...);

- **definizione del progetto formativo** con indicazioni precise dell'attività che lo studente è chiamato a svolgere (inserendo, nel caso di loro utilizzo, macchine, impianti, attrezzature, sostanze chimiche), durata complessiva di tale attività con relative ore di presenza del tutor aziendale (parte integrante della convenzione);

- **definizione delle modalità di collaborazione** tra tutor scolastico e tutor aziendale;

- **monitoraggio del tutor scolastico** finalizzato alla valutazione dell'esperienza dello studente-lavoratore e in particolare allo svolgimento in sicurezza del periodo di Alternanza.

**Nota** E' necessario sottolineare che i lavoratori autonomi senza dipendenti, le imprese familiari e le associazioni di volontariato non sono pienamente soggetti a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08, pertanto necessitano di un confronto e di una attenta valutazione della documentazione da richiedere.

### **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - DPI PER STUDENTI**

La scuola deve provvedere sulla base della valutazione dei rischi a fornire agli studenti i DPI necessari allo svolgimento delle attività nei laboratori. Naturalmente l'uso dei DPI è necessario nel caso in cui non sia stato possibile evitare i rischi e ne permangano di residui, per i quali l'uso dei DPI sia l'unica misura di protezione.

Nella individuazione delle misure di prevenzione andranno attuate con priorità quelle collettive o quelle che eliminano alla fonte i rischi (art. 15 del D. Lgs. 81/08).

In particolare alcuni DPI, ad esempio otoprotettori (protezione dell'udito per attività che superino i valori inferiori di azione  $L_{EX} 8h=80dBA$ ) e guanti, devono essere considerati strettamente individuali, devono essere sempre disponibili per tutti, utilizzati e poi gettati.

Per altri DPI, necessari per lavorazioni specifiche, ad esempio guanti, grembiuli in crosta e maschere per la saldatura, guanti antiacido per esperimenti chimici e altri simili, possono essere in dotazione al laboratorio in un numero almeno sufficiente per una lezione.

In tal caso la procedura del loro uso nei laboratori deve prevederne la distribuzione da parte dell'insegnante all'inizio della lezione ed il loro ritiro al termine, per consentire una corretta conservazione, per evitare smarrimenti e soprattutto per garantirne la pulizia e la eventuale sostituzione.

In questi casi, la garanzia dell'uso individuale deve anche prevedere che detti DPI vengano indossati sopra ad altri, ad esempio guanti di protezione sopra a guanti a perdere..

Esistono infine dei DPI, quali ad esempio gli occhiali con protezioni laterali utilizzati in laboratorio di chimica, per i quali la scuola, se non in grado di prevedere una distribuzione individuale, deve garantire la corretta igiene, provvedendo al lavaggio e alla disinfezione degli stessi. Il numero deve consentire una pulizia a rotazione affinché ad ogni lezione vengano forniti agli studenti occhiali puliti.

Il camice, usato per proteggere i vestiti nei laboratori, è da considerare un indumento di lavoro e non un DPI, pertanto è di pertinenza dello studente.

## **INTERVENTI STRUTTURALI SUGLI EDIFICI - LETTERA PER GLI ENTI LOCALI**

Si allega (vedi allegato 3) a titolo esemplificativo un fac-simile di lettera, utile al Dirigente Scolastico per demandare al proprietario dell'edificio gli obblighi strutturali di sua pertinenza previsti dall'art.18, comma 3 del D.Lgs. 81/08.

*Inquadramento legislativo*

**D.Lgs. n° 81/08 del 09/08/2008**

Attuazione dell' art 1 delle Legge 03.08.2007 n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Pubblicato su: Gazz. Uff. n° 101 del 30/04/2008

### **Art. 18. - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente**

*Omissis..*

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

## **LAVORI IN APPALTO**

Il Datore di Lavoro Committente, che a seconda dei casi può essere il Proprietario della struttura o il Dirigente Scolastico, per i lavori concessi con contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, dovrà:

**Verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi** in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.

La verifica è in generale eseguita attraverso:

- l'acquisizione del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato;
- l'acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi art. 47, DPR 28.12.00 n. 445.

NB: Nel caso di lavori edili quali costruzione, manutenzione, riparazione di opere fisse temporanee o permanenti, comprese le parti strutturali degli impianti elettrici, la verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese affidatarie ed esecutrici prevede la presentazione da parte delle medesime imprese almeno di:

- Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato in cui l'oggetto sociale sia coerente con i lavori in appalto
- Documento di valutazione dei rischi
- Documento unico di regolarità contributiva (DURC)
- Dichiarazione di non essere oggetto a provvedimenti di sospensione (art. 14 D.Lgs.81/08)

Mentre i lavoratori autonomi devono presentare almeno:

- Certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria, Agricoltura e Artigianato in cui l'oggetto sociale sia coerente con i lavori in appalto
- Documento unico di regolarità contributiva (DURC)
- Documentazione attestante la conformità di macchine, attrezzature e opere provvisorie
- Elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori

**Fornire fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni** sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

**Promuovere la Cooperazione all'attuazione delle misure** di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

**Promuovere il Coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione** dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

### **Rischi da interferenza:**

si ha *interferenza* quando vi è una sovrapposizione di attività lavorativa tra lavoratori che rispondono a Datori di Lavoro diversi, sia in termini di contiguità fisica e di spazio, sia in termini di condivisione di attività lavorativa (INAIL 2013)



Per tutti i lavori che siano diversi da:

- i servizi di natura intellettuale
- le mere forniture di materiali o attrezzature;
- i lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai 5 uomini-giorno nell'arco temporale di un anno da calcolare in base all'inizio dei lavori,

a condizione che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive, rischio di incendio a livello elevato, ambienti confinati o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del D.Lgs.81/08;

**il Datore di Lavoro Committente Promuove la suddetta attività di Collaborazione e il Coordinamento attraverso la redazione del:**

### ***DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)***

*(INAIL 2013)*

Per i contratti redatti dalla P.A., ove trova applicazione il d.lgs. 163/06 e s.m.i., l'art. 26 offre, ai comma 3 e 3 ter, alcuni spunti di riflessione:

**1. Obbligo di elaborazione del DUVRI in capo al soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto** (comma 3): nell'ambito di applicazione del Codice dei contratti il DUVRI è redatto dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto; questa figura, definibile come Committente Appaltante, che frequentemente nelle grandi P.A. e nel contesto della gestione degli edifici scolastici, può non coincidere con il Datore di Lavoro attuatore.

**2. DUVRI ricognitivo e DUVRI integrato** (comma 3 ter): nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui al comma 34 dell'art. 3 del d.lgs. 163/06 e s.m.i. (\*), o in tutti i casi in cui il Datore di Lavoro non coincide con il Committente, il soggetto che affida il contratto redige, prima dell'affidamento, il DUVRI recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Successivamente, prima dell'esecuzione del contratto, il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, integra il DUVRI riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui sarà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'impresa esecutrice, integra gli atti contrattuali.

(\*) la centrale di committenza è un'amministrazione aggiudicatrice (es.: una centrale acquisti regionale) che acquista forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici o altri enti aggiudicatori (es.: una ASL, un Istituto scolastico, ecc.) o, per i medesimi soggetti, aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi loro destinati.

L'adesione a tale convenzione con la centrale di committenza, da parte delle Amministrazioni contraenti, può essere facoltativa o, in molti casi, obbligatoria; obiettivi della centrale di committenza sono la razionalizzazione della spesa pubblica e l'ottimizzazione delle procedure di scelta del contraente. La previsione di una valutazione ricognitiva dei rischi standard (definibile come DUVRI rev. 0) relativi quindi, non alla specifica prestazione oggetto dell'appalto ma alla tipologia standard della medesima, sottintende che la centrale di committenza, automaticamente, ignori le Amministrazioni contraenti. Osservato che, in linea generale, la centrale di committenza non ha neanche la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolgerà l'affidamento, conseguenza rilevante

della previsione normativa è che la centrale di committenza dovrà individuare, esclusivamente sulla base dei rischi standard che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, l'importo dei costi della sicurezza da indicare nel bando di gara, avvalendosi di prezziari della sicurezza tipo. Costituirà quindi onere dell'Amministrazione contraente, prima dell'esecuzione del contratto, procedere all'elaborazione del DUVRI integrato (DUVRI rev. 1) e al computo analitico dei costi relativi alla sicurezza utilizzando, per singole voci ad esso relative, il medesimo prezziario della sicurezza tipo precedentemente indicato nel DUVRI ricognitivo rev. 0). Ne discende quindi che **la responsabilità della quantificazione di tali costi, come dell'individuazione dei rischi da interferenza e delle relative misure preventive e protettive, approntate per eliminare o ridurre i suddetti rischi, ricadrà sull'Amministrazione contraente e non sulla centrale di committenza.** Si segnala, peraltro, che all'art. 86, commi 3 bis e 3 ter, del d.lgs. 163/06 e s.m.i. è specificato che:

“3 bis: Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture« omissis»”

“3 ter: Il costo relativo alla sicurezza non può essere comunque soggetto a ribasso d'asta.”

Potrebbe peraltro verificarsi l'ipotesi nella quale un'Amministrazione contraente, ipotizzato che la centrale di committenza abbia indicato nel bando di gara un importo unico per i costi della sicurezza, non assoggettabile al ribasso, non riesca ad aderire in quanto non vi sia più disponibilità sull'importo di tali costi, in quanto interamente utilizzato, in precedenza, da altre Amministrazioni contraenti. Tale criticità non appare risolta dalla Norma e richiede una revisione contrattuale, non sempre agevole.

Ad esempio, il Dirigente Scolastico è considerato Datore di Lavoro (attuatore) della propria scuola e, come tale, è tenuto, ai sensi dell'art. 26, ad attuare nei confronti delle Imprese appaltatrici le procedure di informazione, cooperazione e coordinamento delle stesse, nonché ad elaborare il DUVRI. Tuttavia questo soggetto non è il Datore di Lavoro Committente.

Gli Istituti scolastici spesso rappresentano la casistica cui fa riferimento il comma 3 ter dell'art. 26: il Datore di Lavoro, che nel caso delle scuole coincide con il Dirigente Scolastico, spesso non è il Committente dell'appalto, che potrebbe essere invece il Comune piuttosto che l'Ente proprietario dell'edificio. Le disposizioni dettate dal Legislatore, nei casi in cui le figure del Committente e del Datore di Lavoro non coincidono, intendono impegnare solidalmente ai fini della sicurezza nei luoghi di lavoro, sia il Committente che il gestore dell'Azienda che riceve l'Appaltatore, al fine di consentirgli di svolgere le attività oggetto dell'appalto nei luoghi di lavoro di propria competenza. In questo caso il Dirigente Scolastico, in base alla Norma, è il garante della sicurezza dei lavoratori (tutti) che operano nell'Istituto.

**Secondo le disposizioni vigenti, l'obbligo primario di elaborare il DUVRI rimane a carico del Committente il quale però, in questi casi, generalmente non potrà che operare sulla base dell'individuazione di rischi standard, relativi alla tipologia delle prestazioni che sono a sua conoscenza e che potrebbero potenzialmente derivare dalla esecuzione del contratto di appalto.**

Il Dirigente Scolastico, Datore di Lavoro ricevente, dovrà, prima dell'intervento dell'Appaltatore, prendere visione del DUVRI elaborato dal Committente, condividerne il contenuto e dovrà soprattutto, ove necessario, integrarlo con le indicazioni relative ad ulteriori rischi interferenziali (specifici se relativi alle attività aziendali, indotti se introdotti dall'Appaltatore) non presi in esame dal

Committente, nonché con l'individuazione delle conseguenti misure aggiuntive da adottare per eliminarli o, ove ciò non sia possibile, per ridurli al minimo.

È evidente che l'integrazione apportata dal Datore di Lavoro ricevente, dopo essersi scambiate le informazioni con l'Appaltatore sui rischi indotti da questi negli ambienti di lavoro oggetto dell'appalto, dovrà essere sottoscritta dallo stesso Appaltatore per accettazione e farà parte del contratto stipulato fra le parti, come è evidente che rimane obbligo dello stesso Datore di Lavoro ricevente sorvegliare che le misure previste contro i rischi interferenziali siano effettivamente adottate.

Sarà cura del Datore di Lavoro ricevente informare quindi il Committente dell'integrazione apportata al DUVRI e, costituendo la medesima una variazione contrattuale, attenderne la convalida.

**L'iter procedurale da seguire per l'elaborazione del DUVRI, ad esempio per l'appalto del servizio pulizie all'interno della scuola, in tali casi, sarà di questo tipo:**

L'appalto per il servizio pulizie è gestito dall'Ente Provincia, il quale è anche proprietario dell'edificio scolastico; il DUVRI sarà elaborato a seguito della collaborazione con il locale Dirigente Scolastico, che dovrà fornire tutte le informazioni utili alla redazione (integrazione del DUVRI ricognitivo rev. 0). L'Impresa di pulizie (esterna), aggiudicataria dell'appalto, avrà il compito di svolgere le attività di pulizia degli ambienti all'interno dell'edificio scolastico, secondo le previsioni dell'apposito Capitolato d'appalto. Occorre considerare che, nel caso di bandi pubblici, il DUVRI dovrà essere allegato al bando di gara, e verrà pertanto elaborato in una fase in cui l'Impresa di pulizie affidataria non sarà ancora stata individuata.

1. L'Ente Provincia (Committente) elabora una valutazione ricognitiva dei rischi standard DUVRI (rev. 0) come richiesto dal comma 3 ter dell'art. 26, con riferimento agli ambienti oggetto dell'appalto (aule, corridoi, spazi comuni, zone di passaggio, magazzini, sala mensa, ecc.).
2. In questa valutazione ricognitiva sono evidenziati una serie di rischi intrinsecamente presenti nei luoghi di lavoro in relazione alle attività ivi eseguite, rischi specifici, (es.: elettrocuzione, incendio, cadute, urti per la presenza di arredi, ecc.) e le relative misure di prevenzione e protezione adottate per ridurli (es.: impianti elettrici a norma, presenza di adeguate uscite di sicurezza e presidi antincendio, ecc.). La valutazione dei rischi di interferenza non riguarderà esclusivamente il personale interno alla scuola e i lavoratori delle Imprese esecutrici dell'appalto, ma anche gli studenti ed i visitatori.
3. Poiché l'Impresa di pulizie affidataria in questa fase non è ancora stata individuata, l'Ente Provincia ipotizza i principali rischi indotti dall'attività dell'Impresa di pulizie nella scuola (es.: inciampo, scivolamenti e cadute a livello, investimento durante il carico e scarico merci, ecc.) e propone soluzioni organizzative da adottate per ridurre i rischi dovuti alle interferenze (es.: segnalazione dei pavimenti bagnati dopo il lavaggio, delimitazione con transenne e segnaletica delle aree di carico e scarico, divieto di deposito del materiale sulle vie di fuga e in prossimità delle uscite, ecc.).
4. Tutte queste indicazioni sono trasmesse al Dirigente Scolastico presso il quale deve essere eseguito il contratto, in qualità di Datore di Lavoro ricevente, ed inserite nella prima stesura del DUVRI (rev. 0), in modo da poter informarne le Imprese di pulizie partecipanti alla gara d'appalto.
5. L'Ente Provincia richiede quindi al Dirigente Scolastico della scuola di fornirgli le ulteriori informazioni utili all'elaborazione del DUVRI (es.: organigramma della sicurezza dell'Istituto, planimetrie di evacuazione, procedure di emergenza e di primo soccorso, norme comportamentali generali, procedure di accesso del personale esterno, orari delle attività scolastiche, eventuali attività particolari svolte da personale della scuola, ecc.). Anche queste indicazioni sono inserite nella prima stesura del DUVRI.

6. Sono infine quantificati i costi necessari per la gestione delle interferenze tra le varie attività individuate (es.: cavalletto per segnalazione di pavimento bagnato, transenne per delimitare le aree di carico e scarico, tempo per le riunioni di coordinamento tra i soggetti responsabili, ecc.).

7. Il DUVRI è condiviso dall'Ente Provincia con il Dirigente Scolastico, mediante riunione di coordinamento nella quale si discutono le integrazioni proposte, le eventuali osservazioni ed infine è approvato con la firma di entrambi i soggetti responsabili.

8. Il DUVRI approvato a questo punto è inserito nel percorso della gara d'appalto.

9. Una volta individuata l'Impresa di pulizie vincitrice dell'appalto, il DUVRI è completato includendo i dati anagrafici e prevenzionistici dell'Impresa appaltatrice, l'elenco del personale impiegato per lo svolgimento delle attività, ecc.; sono inoltre rivalutati i rischi indotti reali dall'attività lavorativa oggetto dell'appalto nella scuola, tenendo stavolta conto della tecnologia e delle specifiche modalità organizzative, temporali ed esecutive proprie dall'Impresa esecutrice.

10. Il DUVRI così integrato e completato (rev. 1), è condiviso da tutti e tre i soggetti responsabili, mediante riunione di coordinamento tra Ente Provincia, Dirigente scolastico e Datore di Lavoro dell'Impresa di pulizie esecutrice.

Nel caso di lavori edili per i quali non è possibile escludere la presenza anche non contemporanea di più imprese esecutrici, il committente dovrà designare il coordinatore in materia di sicurezza e salute durante la progettazione, il quale avrà il compito di analizzare e gestire i rischi di interferenza attraverso il piano di sicurezza e coordinamento da mettere a disposizione delle imprese prima della presentazione delle offerte per l'esecuzione dei lavori. Il Piano di sicurezza e coordinamento, quando redatto, sostituisce il DUVRI.

Il DUVRI deve contenere:

- tutti i Rischi da INTERFERENZE tra i lavori dell'impresa e le attività svolte nella scuola,
- le Misure da adottare per ELIMINARE O RIDURRE tali rischi,
- la STIMA dei relativi COSTI DELLA SICUREZZA, di cui all'art. 86 del D.Lgs. 12.04.06 n. 163, non assoggettabili al ribasso d'asta.

Per "INTERFERENZE" si intendono tutte le circostanze in cui un lavoro o una attività induce dei RISCHI anche ad altri soggetti, quali lavoratori, insegnanti, alunni, genitori, ecc. anche se questo si verifica in tempi successivi o in luoghi circostanti quelli in cui i lavori vengono svolti.

Non sono da considerare i rischi specifici propri dell'attività del datore di lavoro committente, delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi che non hanno effetti su soggetti diversi.

A titolo esemplificativo si riportano altri casi, tipici della scuola:

- Caso A. La scuola definisce e gestisce direttamente l'appalto come ad esempio: servizio pulizia, servizio mensa ecc.

**Il DUVRI deve essere elaborato direttamente dalla scuola** sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico in qualità di committente delle opere.

- Caso B. Lavori eseguiti direttamente da personale dipendente dall'Ente proprietario dell'edificio, come ad esempio piccole manutenzioni su strutture o arredi, indipendenti dalla durata.

**Non è necessario elaborare il DUVRI** ma l'Ente proprietario deve acquisire dalla scuola tutte le informazioni utili ad individuare le misure di prevenzione e protezione dai rischi (es: articolazione orario scolastico, attività didattiche particolari, informazioni sulla gestione delle emergenze, ecc.).

- Caso C. La scuola definisce e gestisce direttamente una fornitura come ad esempio Servizio merenda (macchinette) – forniture materiali vari

**Non è necessario elaborare il DUVRI** ma la scuola fornisce le informazioni utili allo svolgimento in sicurezza dell'attività (es: informazioni sulla gestione delle emergenze, ecc.).

### lettere per imprese in appalto

Si allegano (vedi allegato 4) a titolo esemplificativo due fac-simile di lettera, utili al Dirigente Scolastico per la gestione del coordinamento dei lavori in appalto con le imprese appaltatrici, così come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08.

Le due lettere riassumono gli obblighi reciproci relativamente alle informazioni per il corretto coordinamento tra l'attività scolastica e lo svolgimento dei lavori dell'impresa appaltatrice.

#### Lettera 1

Appalto riguardante la struttura, gestito direttamente dell'Ente Proprietario. A carico della scuola permangono gli obblighi informativi contenuti nei seguenti punti della lettera fac-simile:

- una breve descrizione delle attività scolastiche e degli eventuali rischi specifici relativi al luogo oggetto dell'intervento,
- un estratto del piano di emergenza,
- lo schema dell'organizzazione del sistema prevenzionistico interno all'istituto con i nominativi,
- la modalità di effettuazione e l'orario dell'attività scolastica.

E' importante che le modalità di esecuzione dei lavori siano messe a conoscenza del Dirigente Scolastico da parte dell'Ente Proprietario e dell'impresa esecutrice e con lui concordate possibilmente in un incontro preliminare.

#### Lettera 2

Appalto gestito direttamente dalla Scuola, in particolare per quanto concerne i punti 1, 2, 3, 4 della lettera fac-simile si richiede:

- dichiarazione dei requisiti tecnico professionali dell'impresa, comprensivo di Documento unico di regolarità contributiva DURC;
- schema dell'organizzazione del sistema prevenzionistico;
- dichiarazione dell'avvenuta formazione specifica prevista dal D.Lgs. 81/08 e s.m., riguardante la sicurezza dei lavoratori incaricati dell'esecuzione dei lavori.

E' altresì importante che le modalità di esecuzione dei lavori siano messe a conoscenza del Dirigente Scolastico e con lui concordate (punti 5, 6, 7 della lettera fac-simile).

Quando presente il CSE (Coordinatore alla Sicurezza in fase di Esecuzione) è opportuno che tutti gli aspetti citati siano affrontati congiuntamente con tale soggetto, al fine di evitare sovrapposizioni o richieste diversificate alle imprese.

## **ATTREZZATURA GINNICA – GESTIONE**

La valutazione dei rischi deve prevedere uno specifico capitolo dedicato alla gestione del locale palestra e dell'attrezzatura ginnica. In molti casi questo locale è utilizzato dalla scuola e dall'ente proprietario che lo concede in uso alle società sportive.

L'uso promiscuo necessita di precise procedure per la gestione di:

- cassetta di pronto soccorso. La scuola deve avere una propria cassetta, chiusa a chiave e controllata dai propri addetti nominati e formati. Si consiglia l'uso di una cassetta trasportabile;

- locale/spazio/armadio per la tenuta dei prodotti di pulizia. E' consigliabile tenere ben distinti i materiali e il luogo di stoccaggio dei prodotti della scuola, per evitare l'uso di sostanze pericolose, di proprietà di un altro soggetto (es. società sportiva) delle quali i collaboratori scolastici non conoscono le schede di sicurezza e il loro utilizzo.

- locale/spazio per l'immagazzinamento delle attrezzature. Analogamente è consigliabile immagazzinare la propria attrezzatura in modo ben distinto da quello della società sportiva, al fine di garantirne la sicurezza e il buono stato di conservazione. E' necessario porre grande attenzione alle modalità di deposito del materiale, quando questo non è chiuso in un locale non accessibile, ma è lasciato nell'area della palestra.

A tal fine è utile predisporre un regolamento o una procedura descrittiva dei compiti e delle responsabilità a carico del preposto della palestra (es. insegnante di educazione fisica o collaboratore scolastico) circa le modalità di fissaggio, immagazzinamento e utilizzo delle attrezzature ginniche presenti. Di tale procedura deve essere data comunicazione alle società sportive, associazioni o altri che usufruiscano dei locali e delle relative attrezzature a qualsiasi titolo.

Porte da calcetto, materassoni, pali di sostegno per le reti di pallavolo, seggiolone dell'arbitro sono attrezzature che devono sempre essere vincolate saldamente, in modo da evitare ribaltamenti.

In particolare per quanto concerne l'uso di tali attrezzature, è obbligatorio un sistema di fissaggio:

- a pavimento, tramite boccole filettate con verifica periodica dell'efficienza;
- a muro che non presenti pericolo una volta rimosso;
- idonei contrappesi, calcolati e certificati della ditta costruttrice, in modo da non costituire ulteriore pericolo per gli utilizzatori e posizionati in modo da evitare ogni possibile movimento dell'attrezzatura nel corso del gioco.

Tutte le operazioni di montaggio, smontaggio e immagazzinamento delle attrezzature mobili devono essere effettuate in sicurezza, pertanto si consiglia l'adozione di scale a palchetto.

## **AFFOLLAMENTO AULE**

Il Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto, III Sezione, ha emesso il 13 novembre 2008, la sentenza n. 375/09 sul tema dell'affollamento delle aule.

Tale sentenza stabilisce che il limite di 26 persone/aula indicato nel D.M. 26 agosto 1992 (vedi inquadramento legislativo lettera A - punto 5) è un parametro tecnico, funzionale ad un corretto svolgimento degli interventi per la sicurezza, e non una prescrizione organizzativa che s'impone in modo immediato e diretto ai dirigenti ed agli Uffici scolastici, nel momento in cui essi stabiliscono le classi e gli organici. In pratica se il Dirigente scolastico ipotizza un affollamento superiore a 26 persone/aula, lo deve dichiarare al fine dell'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI), quando necessario.

Tale dichiarazione deve essere:

- recepita nella SCIA;
- rispettosa delle dimensioni dei percorsi di esodo complessivi dichiarati nella SCIA;
- recepita nel DVR.

Pertanto tale determinazione non preclude la formazione di classi con più di 26 persone.

*Inquadramento legislativo*

**Decreto Ministeriale del 26/08/1992**

**Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica**

**5.0. Affollamento.**

Il massimo affollamento ipotizzabile è fissato in:

- aule: 26 persone/aula. Qualora le persone effettivamente presenti siano numericamente diverse dal valore desunto dal calcolo effettuato sulla base della densità di affollamento, l'indicazione del numero di persone deve risultare da apposita dichiarazione rilasciata sotto la responsabilità del titolare dell'attività;
- aree destinate a servizi: persone effettivamente presenti + 20%;
- refettori e palestre: densità di affollamento pari a 0,4 persone/m<sup>2</sup>.

La verifica delle disposizioni sulla sicurezza in materia di evacuazione degli edifici scolastici esistenti – norme che vanno considerate nel loro complesso e non frammentariamente – non può essere considerata in astratto ma va verificata in concreto, con riguardo a ciascun edificio scolastico, alle vie d'uscita esistenti ed all'affollamento reale delle sue aule, una volta che il procedimento amministrativo per la loro formazione sia stato completato.

# **Salute e sicurezza**

## ***RISCHIO BIOLOGICO***

L'attività lavorativa nella scuola non è riportata nell'allegato XLIV del D.Lgs. 81/08, ove sono esemplificate attività lavorative a rischio biologico.

Un'attenzione particolare meritano tuttavia gli istituti che hanno indirizzi particolari quali quello microbiologico o agrario. In tali scuole, infatti, spesso vengono svolte attività in laboratorio che richiedono il contatto con colture microbiologiche o esercitazioni nel settore agricolo e zootecnico.

Negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia, il rischio biologico può porsi come potenziale, in relazione a possibili contatti con materiali biologici contaminati, durante l'assistenza ai bambini.

A ciò si aggiunge il rischio di contrarre parassitosi, quali pediculosi e scabbia.

L'adozione di corrette misure igieniche, di adeguate procedure di lavoro e di idonei DPI e, quando possibile, delle vaccino-profilassi, di norma previene il rischio di esposizione ad agenti patogeni.

## ***RISCHIO CHIMICO, CANCEROGENO, MUTAGENO E TOSSICO PER LA RIPRODUZIONE***

I rischi indicati sono considerati nel DLgs 81/08 al titolo IX, al capo I per gli agenti chimici, al capo II per agenti cancerogeni e mutageni.

Il rischio chimico può essere presente in diverse attività all'interno degli Istituti scolastici connesso all'uso di sostanze per:

Attività di pulizia dei locali, che può essere a carico di personale di ditte in appalto si svolge anche con l'utilizzo di prodotti chimici classificati come pericolosi dalla normativa attualmente vigente e prevede il deposito nel plesso scolastico di piccoli quantitativi di prodotti.

In caso di appalto, la gestione dei rischi derivanti dall'utilizzo e dal deposito di queste sostanze deve essere governate in sede di valutazione dei rischi da interferenza in collaborazione con le imprese coinvolte. Se i prodotti, invece, sono utilizzati da personale dipendente, entrano nella valutazione del rischio chimico del plesso scolastico.

Attività didattica in Laboratorio chimico, questa attività coinvolge il personale docente e tecnico e gli studenti con l'uso, anche se in piccole quantità, di numerose sostanze che possono presentare un profilo di pericolosità estremamente diverso.

In questi casi, tenendo conto della compatibilità con l'attività didattica, va sempre verificata la possibilità di sostituire i prodotti pericolosi in uso con altri meno pericolosi o, preferibilmente, non pericolosi. Tale principio di prevenzione deve essere applicato in particolare per gli agenti chimici classificati come cancerogeni, mutageni e tossici per la riproduzione.

Nei casi in cui esigenze didattiche non permettono di modificare le esperienze di laboratorio e, di conseguenza, i relativi reagenti, è necessario procedere alla riduzione al minimo delle quantità utilizzate e della frequenza di utilizzo e allo svolgimento delle esperienze in ciclo chiuso o sotto cappa. Sul documento di valutazione del rischio deve sempre essere esplicitata la verifica della possibilità di sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o lo è meno.

Occorre tenere conto, inoltre, che i prodotti di reazione hanno un loro profilo di pericolosità che può mantenersi anche all'interno dei rifiuti di laboratorio da considerare, anch'essi, nella gestione del rischio chimico per le fasi di stoccaggio e smaltimento.



Attività didattica con attrezzature o macchine, a seconda del tipo di apparecchi utilizzati possono essere presenti diversi tipi di sostanze; come gli oli lubro-refrigeranti nelle officine meccaniche, prodotti fitosanitari nelle attività agricole, solventi e inchiostri nelle attività di tipolitografia, ecc. Anche in questo caso è possibile la sostituzione degli agenti chimici più pericolosi con altri che lo sono meno; ad esempio con oli lubro-refrigeranti a matrice vegetale nelle officine e l'utilizzo di inchiostri a base acquosa in tipolitografia.

In tutti i casi, vanno formalizzati e documentati tutti i passaggi compiuti per la verifica della possibilità di sostituzione dei prodotti etichettati con le frasi di rischio “H350 – *Può provocare il cancro*”, “H360 – *Può nuocere alla fertilità o al feto*” per i quali la verifica è resa obbligatoria dall'art. 235, comma 1 del DLgs 81/08.

Il rischio chimico deve essere oggetto di valutazione secondo le indicazioni dell'art. 223 del D.Lgs. 81/08 ed il rischio da sostanze cancerogene e mutagene secondo le indicazioni dell'art. 236. Le valutazioni possono indifferentemente essere integrate al DVR dell'intero plesso scolastico o dettagliate in documenti autonomi.

La valutazione del rischio chimico può essere svolta mediante l'impiego di modelli di algoritmi che, attraverso l'esame delle condizioni in cui si svolge l'utilizzo di ciascun prodotto chimico e la pericolosità intrinseca dei prodotti, possono determinare se il rischio chimico nel suo complesso è “*basso per la sicurezza e irrilevante per la salute*”.

Diversi Enti hanno diffuso anche algoritmi dedicati specificatamente alle attività di laboratorio, analisi e ricerca.

Tale valutazione deve essere aggiornata in relazione all'introduzione nelle attività del plesso scolastico di nuovi prodotti o per modificazioni significative delle modalità di utilizzo.

La valutazione del rischio cancerogeno deve seguire le indicazioni dell'art. 236 e deve essere rinnovata in occasione della introduzione di nuovi prodotti o per modificazioni significative delle modalità di utilizzo.

Anche in assenza di modifiche nell'utilizzo e di nuovi prodotti, la valutazione del rischio derivante da sostanze cancerogene e mutagene deve essere rinnovata trascorsi tre anni dalla data dell'ultima valutazione.

Nell'utilizzo di sostanze chimiche, in generale, è importante che i DPI utilizzati quando necessario, siano idonei alla natura degli agenti verso cui devono dare protezione; guanti e mascherine, ad esempio, sono prodotti con diversi materiali, ognuno compatibile con una serie definita di sostanze ma che non danno protezione verso sostanze diverse.

La compatibilità dei DPI può essere indicata nei cataloghi dei fornitori e comunque deve essere indicata dal produttore nella nota informativa che, obbligatoriamente, deve accompagnare ogni singolo dispositivo di protezione.

I DPI devono riportare la marcatura CE e la categoria di protezione deve essere compatibile con l'entità dei rischi insiti nelle singole lavorazioni.

I DPI devono essere conservati e custoditi in luoghi puliti in modo da non subire contaminazioni.

Per quello che riguarda le sostanze cancerogene e mutagene, in particolare, il Datore di lavoro:

- verifica prioritariamente la possibilità di sostituire i prodotti etichettati H350 e H360 con altri meno pericolosi, documentando le scelte compiute;
- limita al minimo la quantità di sostanze in deposito e nei locali di utilizzo,

- qualora non sia possibile la sostituzione, isola l'utilizzo di agenti cancerogeni e mutageni e limita il numero di persone esposte, evitando esposizioni non giustificate da esigenze didattiche o produttive,
- provvede alla misurazione degli agenti cancerogeni e mutageni in aria, attraverso le metodiche definite nell'allegato XLI al D.Lgs. 81/08, per verificare l'efficacia delle misure di prevenzione. Da essa ne può derivare il registro degli esposti e la sorveglianza sanitaria,
- mantiene la pulizia di locali, attrezzature e impianti.

Si ribadisce il principio che nelle scuole è fortemente raccomandato il non utilizzo degli agenti chimici più pericolosi (come ad es. cancerogeni, mutageni, tossici per la riproduzione).

## **RISCHIO DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI ANIMATI E INANIMATI**

La normativa di riferimento è il DLgs. 81/08; in particolare, il Titolo VI e l'Allegato XXXIII trattano dei rischi di sovraccarico biomeccanico da movimentazione manuale dei carichi, dove per la valutazione dei rischi specifici vengono indicate, tra le norme utilizzabili, quelle della serie ISO 11228 e dove è previsto un programma delle misure di prevenzione da adottare ai fini della tutela della salute. Sempre del medesimo D. Lgs., sono da considerare anche l'art. 15, comma 1, lettera d che prevede il rispetto dei principi ergonomici ed il Titolo III in relazione alla scelta di adeguate attrezzature di lavoro. Ulteriori strumenti utili ai fini di una progettazione ergonomica dei posti di lavoro, possono essere le seguenti Norme tecniche: UNI EN 1005-2 (uso manuale di oggetti), UNI EN 1005-3 (limiti di forza), UNI EN 1005-4 (posture e movimenti lavorativi), UNI EN ISO 14738 (progettazione dei posti di lavoro), ISO 11226 (posture di lavoro statiche).

Il quadro dello stato di salute del personale scolastico (pur se ancora parziale e non oggetto di una vera e propria valutazione epidemiologica) appare caratterizzato, nelle scuole elementari e di ordine superiore, da insorgenza di disturbi/patologie in pochi casi particolari; negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia viene evidenziata dai medici competenti una prevalenza di disturbi e patologie degna di attenzione come dimostra un numero di casi con limitazione dell'idoneità per movimentazione carichi non trascurabile.

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

- carichi inanimati (MMC = Movimentazione Manuale dei Carichi) ⇒ sollevamento/abbassamento e trasporto manuale in piano di oggetti ed attrezzature di qualsiasi tipo in tutte le scuole di ogni ordine e grado. Di norma, i soggetti più esposti sono: personale ausiliario, personale di cucina, personale non docente/collaboratori scolastici.

- carichi animati (MMB = Movimentazione Manuale Bambini) ⇒ assistenza e sollevamento di bambini da 0 a 3 anni negli asili nido e di età anche maggiore nelle scuole dell'infanzia; assistenza e sollevamento di bambini/ragazzi diversamente abili e/o non in grado di mantenere la stazione eretta o di deambulare autonomamente in tutte le scuole di ogni ordine e grado. Di norma, i soggetti più esposti sono: insegnanti/educatori, insegnanti di sostegno e personale ausiliario;

Le due diverse tipologie di rischio richiedono l'utilizzo di differenti metodiche di analisi.

Quella più comunemente utilizzata per valutare il rischio da MMC è la metodica di cui alla Norma ISO 11228-1 (che riprende l'Indice di sollevamento NIOSH del '93 modificandone i valori del peso limite raccomandato). Tale Norma permette di valutare sia le azioni di sollevamento/abbassamento, sia il trasporto manuale di carichi in piano; altre metodiche disponibili sono quella messa a punto dall'INRS e quella di cui alla Norma UNI EN 1005-2 per le azioni di sollevamento/abbassamento. Per la valutazione del rischio da MMB non sono disponibili metodiche altrettanto validate e/o sperimentate; nell'Annex B2 della Norma ISO 11228-1 ed in un interessante studio sugli asili nido, pubblicato in

Atti IV Congresso Nazionale SIE, 1988, 147-154, si suggerisce di riprendere l'analisi biomeccanica del carico discale (da cui prende origine lo stesso metodo NIOSH sopra citato) in grado di ben descrivere l'impegno funzionale del rachide durante l'azione, corretta e scorretta, di sollevamento dei bambini.

Va inoltre citato il recente metodo REBA (Rapid Entire Body Assessment – Hignett, McAtamney su Applied Ergonomics 31-2000) utile, in particolare, nella descrizione di posture disergonomiche assunte durante azioni, per lo più simili a se stesse, indotte da compiti o sottocompiti specifici (es. sollevamento di bambini).

In ambiente scolastico la situazione di rischio per l'apparato muscolo-scheletrico deriva dall'entità del "carico", dalla sua autonomia di movimento e dal grado di "collaborazione", dalla frequenza dei sollevamenti, dalla necessità di assumere spesso posture incongrue (arredi a misura di bambino), dall'ortostatismo prolungato anche a schiena flessa e dal sovraccarico biomeccanico degli arti superiori (soprattutto a carico della spalla).

In generale si evidenzia una situazione di rischio significativo negli asili nido; del resto, sussistono convincenti elementi per ritenere che tale condizione di rischio sia presente anche nelle scuole dell'infanzia (in cui, ad esempio, si ricorre sistematicamente alla scelta di allontanare il personale docente in maternità per "lavoro a rischio"). In presenza di tale situazione di rischio l'adozione delle misure di tutela, tra cui la sorveglianza sanitaria mirata, è prevista ed obbligatoria. Relativamente alle scuole di ordine e grado superiori il rischio può essere considerato per lo più trascurabile, con l'eccezione di ambienti e situazioni particolari in cui va adeguatamente valutato (palestre, laboratori, bambini/ragazzi diversamente abili e/o non in grado di deambulare autonomamente, ecc.).

Appare infine non trascurabile, in relazione all'entità del rischio, la difficoltà di analizzare in maniera realistica gli infortuni all'apparato muscolo scheletrico (da sforzo) che attualmente vengono per lo più gestiti come "malattie" di competenza INPS.

Il documento di valutazione dei rischi di cui al D. Lgs. 81/08, per la parte relativa alla movimentazione dei carichi, deve contenere l'esplicitazione della metodica scelta e dei criteri di riferimento, la chiara classificazione del livello di esposizione dei vari addetti considerando anche i soggetti a ridotta capacità lavorativa e/o con giudizi di idoneità con prescrizioni e, soprattutto, il piano degli interventi di prevenzione da adottare con i relativi tempi di realizzazione.

### ***RISCHIO da VIDEOTERMINALI – postazione di lavoro***

Le postazioni di lavoro ai VDT devono essere conformi al Titolo VII del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. In particolare l'art. 174 del D.Lgs. 81/08 prevede che il datore di lavoro, all'atto della valutazione dei rischi, analizzi i posti di lavoro con particolare riguardo ai rischi per la vista e per gli occhi verificando il corretto posizionamento dello schermo dei videotermini rispetto alle fonti di illuminamento sia naturale che artificiale.

Ad esse sono addetti "lavoratori" così come definiti nell'art. 173, comma 1, lett. c (più di 20 ore settimanali, comunque distribuite, dedotte le interruzioni di cui all'art. 175).

Questo può essere il caso delle segreterie scolastiche nelle quali i posti di lavoro di cui all'art. 173, devono essere conformi ai requisiti di cui all'allegato XXXIV.

Nelle Aule di Informatica già esistenti le postazioni di lavoro ai VDT destinate agli studenti possono anche essere non completamente conformi alle prescrizioni minime dell'Allegato XXXIV in base alle seguenti considerazioni:

- le postazioni ai VDT in un'aula di informatica non vengono considerate vere postazioni di lavoro e gli studenti non si considerano "lavoratori" così come definiti nell'art. 173 (più di 20 ore settimanali), in quanto la loro permanenza alle postazioni è di poche ore alla settimana (comunque sempre meno di 20);

- ogni postazione può essere utilizzata da più studenti contemporaneamente (2 o 3), quindi la perfetta ergonomia non è sempre garantita.

Ciononostante, negli allestimenti di nuove aule di informatica, in particolare quando si riscontrano scuole ad indirizzo informatico, è opportuno e auspicabile che venga prestata particolare attenzione ad alcune condizioni ergonomiche tra quelle previste dalla normativa:

- posizione dei monitor rispetto a superfici o corpi illuminanti (per evitare riflessi);
- altezza dei banchi;
- sedie regolabili in altezza.

### *Inquadramento legislativo*

#### **D.Lgs. n° 81/08 del 09/08/2008**

Attuazione dell' art 1 delle Legge 03.08.2007 n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.  
Pubblicato su: Gazz. Uff. n° 101 del 30/04/2008

#### **Art.173 Definizioni**

1. Ai fini del presente decreto legislativo si intende per:

- a) **videoterminale**: uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato;
- b) **posto di lavoro**: l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo -macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante;
- c) **lavoratore**: il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videotermini, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'articolo 175.

#### **Articolo 175 Svolgimento quotidiano del lavoro**

1. Il lavoratore, ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività.
2. Le modalità di tali interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva anche aziendale.
3. In assenza di una disposizione contrattuale riguardante l'interruzione di cui al comma 1, il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.
4. Le modalità e la durata delle interruzioni possono essere stabilite temporaneamente a livello individuale ove il medico competente ne evidenzia la necessità.
5. È comunque esclusa la cumulabilità delle interruzioni all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro.
6. Nel computo dei tempi di interruzione non sono compresi i tempi di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, che sono considerati, a tutti gli effetti, tempo di lavoro, ove il lavoratore non possa abbandonare il posto di lavoro.
7. La pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro e, come tale, non è riassorbibile all'interno di accordi che prevedono la riduzione dell'orario complessivo di lavoro.

## **RISCHIO RUMORE**

L'inquinamento acustico in ambiente scolastico non ha in genere caratteristiche di continuità e di elevata intensità e, quando presente, è attribuibile a fattori esterni (legati alla localizzazione della scuola in zone urbane particolarmente rumorose) e/o a fattori interni, in questo caso riconducibili all'affollamento di aule e/o spazi comuni in rapporto a "esuberanti" comportamenti degli studenti.

Va comunque sottolineato che il rumore in questo contesto non si qualifica come rischio specifico, quanto piuttosto come potenziale rischio aspecifico o generico, che tuttavia può determinare, in talune circostanze, condizioni di disagio e possibili effetti negativi sulla salute.

Le **condizioni di disagio** sono riconducibili al disturbo della comunicazione verbale, che si traduce in un effetto di distrazione o di "stress" da aumentata richiesta di impegno cognitivo, sia per gli insegnanti che per gli studenti, con limiti sull'apprendimento per questi ultimi, in particolare se di lingua straniera o già affetti da deficit uditivi.

Una buona comunicazione verbale, cioè una condizione in cui l'ascoltatore sia in grado di percepire il 90% delle sillabe ed il 97% delle frasi, richiede che il livello del discorso percepito dall'orecchio sia almeno 10 dB superiore a quello dell'ambiente circostante.

In termini di **effetti sulla salute**, per gli insegnanti non sembrano trascurabili i disturbi alle corde vocali, che sembrano manifestarsi con significativa frequenza e sono indotti da un uso continuo e, in caso di sovraccarico acustico, forzato della propria voce.

La rumorosità nella scuola è quindi da collegare allo scarso isolamento nei confronti dell'esterno e a fenomeni di riverbero, aspetti già considerati nel D.M. 12 dicembre 1975 sull'edilizia scolastica, che rimandava alla circolare n. 1769/66 del Ministero del Lavoro.

Il decreto prende in considerazione la problematica del rumore fin dall'atto di insediamento dell'edificio scolastico nel contesto urbano; proprio al punto 1.1.4 della norma è riportato chiaramente che: *“la scuola dovrà essere ubicata lontana da strade di grande traffico, da strade ferrate, da aeroporti con intenso traffico, da industrie rumorose ...”*.

Un intero capitolo è dedicato alle condizioni acustiche della scuola, sia per quanto attiene al livello di isolamento sonoro tra ambienti dedicati ad attività didattiche ed ambienti destinati ad altra attività, ad esempio i laboratori, sia in riferimento al riverbero ed ai livelli di assorbimento acustico delle strutture e ne indica anche i limiti: rumore di fondo ad aula vuota  $\leq 35$  dBA, tempo di riverbero  $\leq 1$  secondo.

E' del tutto evidente che le indicazioni ed i parametri indicati dal Decreto in termini di isolamento e tempi di riverbero devono essere presidiati e garantiti già in fase di progettazione in caso di realizzazione di nuovi edifici scolastici o loro significative ristrutturazioni, mentre, sull'esistente, si richiama soltanto l'obbligo del Datore di Lavoro di valutare il rischio (D. Lgs. 81/08, Titolo VIII, capo II, art. 190).

A tale riguardo si ritiene che nelle scuole, sulla base delle esperienze disponibili, difficilmente viene superato il livello personale di esposizione quotidiana o settimanale di 80 dBA nelle otto ore, per cui è ragionevole che la valutazione del rischio possa riportare la giustificazione del datore di lavoro secondo cui non si rendono necessari ulteriori approfondimenti (D. Lgs. 81/08, Titolo VIII, capo I, art. 181).

Solo nelle rare occasioni in cui è presumibile che il limite precedentemente indicato venga superato è necessario procedere ad una misura del rumore secondo la metodologia indicata dalle norme UNI 9432-2011 e UNI EN ISO 9612-2011.

In ogni caso si richiama l'importanza di una riflessione da parte dell'organizzazione scolastica sull'adozione di interventi di carattere organizzativo di mitigazione che possano ridurre i livelli sonori e il riverbero, quali ad esempio la riduzione dell'affollamento e della congestione degli spazi, in particolare di quelli ad uso collettivo.

## **RISCHIO FUMO**

Il fumo è definito un cancerogeno certo (IARC). Si ricorda che, ai sensi dell'art. 51 della Legge 16.01.03 n. 3, è vietato fumare in tutti i locali chiusi aperti ad utenti o al pubblico (art. 51 Legge n. 3 del 16.01.03). Il divieto si applica a tutti i lavoratori presenti negli ambienti di lavoro chiusi, in quanto utenti.

Nelle scuole è vietato fumare in qualsiasi locale e non deve essere previsto alcun locale fumatori; inoltre il DL 104/2013, convertito con la L 128/2013, ha esteso il divieto di fumo anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione.

Tali divieto viene richiamato dalla Legge Regionale n. 9/2016 (Titolo IV "Disposizioni in materia di prevenzione, cura e controllo del tabagismo. Modifiche alla LR 17/07), che prevede la promozione di azioni che valorizzino la coerenza dei comportamenti degli adulti nei contesti pubblici ad alto valore educativo e formativo.

La Legge Regionale sopra citata prevede inoltre che, nelle scuole di ogni ordine e grado, ad esclusione delle Università, al fine di prevenire tra i giovani l'inizio dell'abitudine al fumo e promuovere in modo coerente l'educazione alla salute, anche attraverso il valore dell'esempio, i dirigenti scolastici individuano adeguate azioni informative e educative volte a sensibilizzare gli studenti e il personale docente e non docente, circa l'obbligatorietà di rendere libere dal fumo anche le aree aperte di pertinenza delle scuole stesse.

Il Dirigente scolastico deve nominare e formare gli agenti accertatori i cui nominativi devono essere riportati nella segnaletica prevista dalle normative sopra citate, affissa nei locali.

Deve, inoltre, fornire una adeguata informazione ai lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute derivanti dal fumo attivo e passivo, sulle misure di prevenzione del tabagismo adottate e sulle modalità efficaci per smettere di fumare, avvalendosi del medico competente, ove previsto, e del Servizio di Prevenzione e Protezione.

**Legge Regione E.R. 30 Maggio 2016, n. 9 Legge Comunitaria Regionale PER IL 2016 – modifiche alla L.R. n. 17/2007**

**Art. 47** Modifiche all'articolo 3 della legge regionale n. 17 del 2007 1. Il comma 1 dell'articolo 3 della legge regionale n. 17 del 2007 è sostituito dal seguente: "1. *Omissis*

2. Al comma 3 dell'articolo 3 della legge regionale n. 17 del 2007 le parole "l'opportunità di rendere libere dal fumo anche le aree aperte di pertinenza delle scuole stesse." sono sostituite dalle seguenti: "l'obbligatorietà di rendere libere dal fumo anche le aree aperte di pertinenza delle scuole stesse. Per le medesime finalità e per prevenire tra i giovani l'esposizione al fumo passivo, la Regione promuove la tutela della salute dei minori attraverso azioni rivolte alle autorità locali territorialmente competenti per sensibilizzare gli adulti a non fumare anche nelle aree aperte frequentate da bambini e giovani, in particolare nei parchi e nelle aree gioco per bambini."

## **STRESS LAVORO CORRELATO**

L'art. 28 del D. Lgs. 81/08 afferma che devono essere valutati tutti i rischi [...], *ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi [...]*.

Così come per le aziende, anche per la scuola, pur tenendo conto della sua specificità, la valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato deve essere coerente con le linee guida prodotte da INAIL e con le indicazioni generali ed operative della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro ex art. 6 del D.Lgs. 81/08, contenute nella Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 18.11.10.

La valutazione può essere impostata attraverso l'utilizzo di tre strumenti:

1. una griglia di dati documentali, che, attraverso informazioni numeriche su fatti e situazioni "sentinella", fornisca una fotografia quanto possibile oggettiva della realtà scolastica rispetto al tema trattato
2. una check list, che indaga le possibili sorgenti di stress e alcune problematiche di tipo organizzativo (fattori di contesto e di contenuto), permettendo nel contempo di individuare le possibili misure di prevenzione e miglioramento da porre in essere
3. un questionario soggettivo, che consente di raccogliere il giudizio della realtà percepita dai singoli lavoratori rispetto ad alcuni parametri giudicati essenziali rispetto al benessere organizzativo.

(Si segnalano le proposte suggerite dal gruppo di lavoro SPISAL del Veneto, come strumento per la valutazione e la gestione dei rischi da stress lavoro-correlato in ambito scolastico, che, oltre a raccogliere esempi concreti ed applicabili dei suddetti strumenti, fornisce tutte le indicazioni necessarie per la loro gestione, per l'individuazione delle possibili soluzioni di miglioramento, per

l'aggiornamento del DVR e per la realizzazione degli interventi di formazione rivolti al personale su questa tematica.)

La funzione di tali strumenti è quella di evidenziare le dinamiche organizzative capaci di dar luogo a stress e non tanto le dinamiche individuali, sulle quali il dirigente scolastico non ha potere di intervento. In tale prospettiva, il processo innescato dal loro impiego si basa su una logica di sistema, perché tende a coinvolgere tutti gli attori che concretamente hanno titolo e interesse per analizzare la reale situazione organizzativa dell'istituto e che portano con sé diversi, spesso complementari e quindi arricchenti, punti di vista. E' opportuno affidare ad un gruppo di valutazione, individuato dal dirigente scolastico, il compito di applicare la griglia e la check list alla situazione scolastica; esso potrebbe comprendere:

- il dirigente scolastico (o il suo vicario/collaboratore)
- il Responsabile SPP (o un Addetto SPP, se il Responsabile è esterno)
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (se nominato)
- il Medico Competente (se nominato)
- altre persone, fino a garantire la presenza all'interno del gruppo di tutte le componenti scolastiche (personale docente, amministrativo, ausiliario e tecnico, ove presente).

*La data del 31.12.2010 deve essere intesa come data di avvio dell'attività di valutazione e nel documento deve essere indicata la data del termine conclusivo della valutazione stessa nella quale il gruppo potrà pervenire ad una quantificazione del livello di rischio, classificabile come "basso", "medio" o "alto" in relazione al punteggio complessivo ricavabile dagli strumenti utilizzati.*

Si fa presente che, anche qualora il rischio risulti complessivamente basso, è necessario comunque intervenire su specifici aspetti problematici. Nel caso in cui il rischio risulti "alto" è necessario procedere alla valutazione approfondita.

## **SORVEGLIANZA SANITARIA**

... nell'alternanza scuola-lavoro

La Guida Operativa di recente pubblicazione da parte del MIUR e relativa al potenziamento dell'offerta formativa nell'Alternanza Scuola Lavoro prevista dalla legge 13 luglio 2015, n.107, riporta al punto 11:

*"Fondamentali per lo sgravio degli impegni a carico delle istituzioni scolastiche risulteranno le collaborazioni che le stesse riusciranno ad attivare, congiuntamente agli Uffici Scolastici Regionali, con accordi territoriali presso gli enti preposti per competenza, in modo tale da:*

*- garantire la sorveglianza sanitaria, qualora necessaria, di cui all'articolo 41 del decreto legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni; .....*"

La Guida Operativa non prefigura un obbligo di Sorveglianza Sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08 per gli studenti coinvolti nell'ASL ma, con la dicitura "qualora necessaria", chiarisce l'obbligo di una attenta valutazione della sua necessità da parte della scuola congiuntamente alla struttura ospitante.

In questa valutazione devono essere considerati i rischi per la salute e la sicurezza cui gli studenti potrebbero essere esposti tenendo conto dei tempi, delle modalità e del livello di esposizione.

Per quanto riguarda i tempi (almeno 400 ore negli istituti tecnici e professionali e almeno 200 ore nei licei, da inserire nel Piano triennale dell'offerta formativa), si deve ricordare che l'alternanza si articola in periodi di formazione in aula e periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, ragion per cui il tempo di esposizione ad eventuali fattori di rischio si riduce notevolmente.

Per quanto riguarda la modalità si riporta quanto riferito al punto 10 della Guida Operativa sopra citata in cui si differenzia chiaramente l'ASL dall'Apprendistato. "L'alternanza scuola lavoro è una metodologia didattica, si svolge sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa, il giovane che sviluppa l'esperienza rimane giuridicamente uno studente, l'inserimento in azienda non costituisce un rapporto lavorativo, le competenze apprese nei contesti operativi integrano quelle scolastiche al fine di realizzare il profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi. L'apprendistato, invece, si caratterizza per essere un contratto di lavoro finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani."

Per quanto sopra riportato, nella maggior parte dei casi questa valutazione non può che portare all'esclusione della sorveglianza sanitaria degli studenti impegnati in ASL.

Solo in casistiche molto limitate, qualora la valutazione dei rischi effettuata dall'azienda ospitante rilevi un rischio residuo per la salute e sicurezza degli studenti in ASL per il quale scaturisca l'obbligo di sorveglianza sanitaria, potrebbe essere necessario sottoporre lo studente a visita di idoneità alla mansione specifica al fine di individuare eventuali controindicazioni. Si suggerisce, in tali casi, di coinvolgere operativamente il Medico Competente dell'azienda ospitante, che è a conoscenza della realtà aziendale e dei relativi rischi, definendo le modalità di svolgimento di tale sorveglianza nell'ambito dei progetti formativi o delle convenzioni che regolano il rapporto tra scuola e azienda, così come indicato nella Legge Regionale 12/2003.

Ribadendo, comunque, che il periodo che gli studenti trascorrono in ASL ha finalità didattico/formativa e non lavorativa, si consiglia di escludere dal loro percorso attività a particolare rischio per la loro salute e sicurezza.

*Inquadramento*

**Nota Regione Emilia-Romagna PG/2017/0014442 del 13.01.2017**

*Indicazioni in tema di "sorveglianza sanitaria nell'alternanza scuola lavoro"*

... nella scuola

**Elenco dei rischi per i quali la valutazione dei rischi definisce la necessità o meno della sorveglianza sanitaria.**

<b>RISCHIO</b>	<b>ESPOSTI</b>	<b>ORDINE SCUOLA</b>	
<b>1 Biologico</b>	Insegnanti Collaboratori scolastici	Nidi Scuole Infanzia	Il pericolo potenziale è considerato in ragione della <b>possibile presenza di agenti scatenanti le malattie infettive</b> . Vedi rischio biologico.
<b>2 Chimico</b>	Collaboratori Scolastici	Tutti	Il rischio è considerato nelle <b>operazioni di pulizia con utilizzo di prodotti chimici</b> . Vedi rischio chimico
	Insegnanti anche tecnico pratici Assistenti Studenti	Laboratori	Il rischio è considerato nelle <b>esperienze dei diversi laboratori</b> . Vedi rischio chimico.
<b>3 Movimentazione di carichi inanimati (oggetti) e</b>	Educatrici Insegnanti Insegnanti d'appoggio	Asili nido Scuole dell'infanzia	Il rischio è considerato in ragione della normale movimentazione <b>di bambini, di oggetti/attrezzature (e di bambini diversamente abili e/o non in grado di deambulare autonomamente)</b> .



<b>animati (bambini)</b>	Collaboratori Scolastici Insegnanti d'appoggio	Elementari Medie Superiori (Palestre Laboratori)	Il rischio è considerato in ragione di particolari operazioni di movimentazione di <b>oggetti/attrezzature (e di bambini/ragazzi diversamente abili e/o non in grado di deambulare autonomamente)</b> .
<b>4 Videoterminali</b>	Personale Segreteria	Tutti	Il rischio è considerato per <b>coloro che fanno uso di VDT</b> . Le disposizioni date orientano il Dirigente Scolastico e il Direttore Servizi Generali Amministrativi ad organizzare il lavoro in modo da non superare le 20 ore settimanali.
	Insegnanti Studenti	Laboratori	Il rischio è considerato <b>nell'utilizzo del PC durante le ore di laboratorio</b> . L'utilizzo registrato è inferiore alle 20 ore settimanali. Vedi rischio videoterminali
<b>5 Rumore</b>	Insegnanti Studenti	Tutti	Il rischio è considerato <b>per tutte le situazioni sia di laboratorio che di vita scolastica</b> . Vedi rischio rumore.

**Sorveglianza sanitaria nei laboratori tecnici** (Ceramica, Tessile, Biologia, Fisica, Odontotecnica, Macchine, Saldatura, Fucina, Aggiustaggio, Elettromeccanica, Automazioni elettroniche, Falegnameria, Fotolitografi, Ottici, Lavorazioni metalli preziosi, ecc.).

Per gli **studenti** nei laboratori tecnici, normalmente non si prendono in considerazione i rischi presenti (contatto con lubrificanti, rumore, polveri, fumi, ecc.) in quanto modesti per tipologia e durata e tali quindi da potersi considerare irrilevanti, sempre che siano adottati tutti i sistemi di prevenzione collettiva (aspirazioni localizzate, ventilazione generale, ecc.).

Per gli **insegnanti tecnico pratici** esistono alcuni casi per i quali l'obbligo della sorveglianza sanitaria discende dalla valutazione del rischio, come ad esempio:

- Istituti Professionali nei quali si eseguano operazioni di saldatura (rischio inalazione fumi) che non possano definirsi saltuarie;
- Istituti Agrari nei quali si eseguano irrorazioni con fitofarmaci (rischio chimico) e utilizzo macchine agricole (rischio rumore).

#### *Inquadramento legislativo*

##### **Rapporto tecnico task force Emilia Romagna (1998-1999)**

Dalla lettura dell'art.1, comma 2, del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25/03/1998 n. 142 (Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della Legge 24 giugno 1997 n. 196) sui tirocini formativi e di orientamento, emerge chiaramente che i rapporti tra i datori di lavoro privati e pubblici e i soggetti da questi ospitati, ai sensi del comma 1 del summenzionato decreto, **non costituiscono rapporti di lavoro**.

La non ravvisabilità di un rapporto di lavoro subordinato si fonda sul fatto che non sussiste quella correlazione (rapporto corrispettivo tra prestazione e controprestazione in alcuni contratti) tra prestazione lavorativa resa in forma subordinata e retribuzione, propria dello schema contrattuale del lavoro dipendente.

Tale esclusione determina la non applicabilità delle Leggi 977/67 e 25/55.

##### **Circolare n. 1/2000 5 Gennaio 2000 oggetto: lavoro minorile – Decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 345 – Prime direttive applicative.**

##### **Lavorazioni vietate**

..... in ogni caso per tutte le lavorazioni elencate, l'art. 7 del DLgs 4 agosto 1999, n. 345 al comma 2 (**abrogato dal DLgs 262/2000**) prevede la possibilità di derogare ai suddetti divieti per scopi didattici e di formazione professionale. Detta formazione va svolta sotto la sorveglianza di un formatore competente anche in materia di prevenzione e protezione e nel

rispetto di tutte le condizioni di sicurezza e di salute disposte dalla vigente normativa. ( Datore di Lavoro in quanto soggetto abilitato a svolgere i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione).

**D.Lgs. 262 del 18 agosto 2000 - Disposizioni integrative e correttive del Decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 345, in materia di protezione dei giovani sul lavoro, a norma dell'art. 1, comma 4, della legge 24 aprile 1998, n. 128**

**L'articolo 7 del decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 345, è sostituito dal seguente:**

**Art. 7 – 1.** L'articolo 6 della Legge 17 ottobre 1967, n. 977, è sostituito dal seguente: “ Art. 6

1. E' vietato adibire gli adolescenti alle lavorazioni, ai processi e ai lavori indicati nell'allegato I.
2. In deroga al divieto del comma 1, le lavorazioni, i processi e i lavori indicati nell'allegato I possono essere svolti dagli adolescenti per indispensabili motivi didattici o di formazione professionale e solo per il tempo strettamente necessario alla formazione stessa svolta in aula o in laboratorio adibiti ad attività formativa, oppure svolti in ambiente di lavoro di diretta pertinenza del Datore di Lavoro dell'apprendista, purché siano svolti sotto la sorveglianza di formatori competenti anche in materia di prevenzione e di protezione e nel rispetto di tutte le condizioni di sicurezza e di salute previste dalla vigente legislazione.
3. **Fatta eccezione per gli istituti di istruzione e di formazione professionale**, l'attività di cui al punto 2 deve essere preventivamente autorizzata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, previo parere dell'Azienda Unità Sanitaria locale competente per territorio, in ordine al rispetto da parte del Datore di Lavoro richiedente della normativa in materia di igiene e di sicurezza sul lavoro.
4. omissis

**Legge Regione E.R. 30 giugno 2003, n. 12**

Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro

**Art. 9 – Metodologie didattiche nel sistema formativo**

Comma 2: nell'ambito della legislazione in materia e della contrattazione nazionale, costituiscono tirocinio le esperienze formative, orientative o professionalizzanti, che non configurano rapporto di lavoro, realizzate presso luoghi di lavoro privati e pubblici sulla base di una convenzione contenente **uno specifico progetto fra il Datore di Lavoro e i soggetti del sistema formativo** che assolvono a compiti di promozione ed assumono la responsabilità della qualità e della regolarità dell'iniziativa. Il progetto oggetto del tirocinio deve essere sottoscritto dal tirocinante.

Comma 3: **l'alternanza scuola- lavoro è una modalità didattica, non costituisce rapporto di lavoro, realizzata nell'ambito dei percorsi di istruzione o di formazione professionale**, anche integrati, quale efficace strumento di orientamento, preparazione professionale e inserimento nel mondo del lavoro. Essa si realizza attraverso esperienze in contesti lavorativi che devono essere adeguati all'accoglienza e alla formazione.

## **PRIMO SOCCORSO**

Il dirigente scolastico, sentito il medico competente, ove previsto, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto della presenza degli studenti e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto di lavoratori o studenti infortunati.

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 Decreto Ministeriale 15 luglio 2003, n. 388.

*Inquadramento legislativo*

**Decreto Ministeriale n° 388 del 15/07/2003**

Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni.

Pubblicato su: Gazzetta Ufficiale Italiana n° 27 del 03/02/2004

Vedi inquadramento legislativo lettera E

**art. 1 Classificazione**

Le Scuole sono inserite nelle aziende del gruppo B, in ragione del numero di dipendenti superiore a 3.

## **art. 2 Organizzazione di pronto soccorso**

Le Scuole (gruppo B) devono garantire:

- le cassette di pronto soccorso, il cui contenuto è previsto nell'allegato 1 "da integrare sulla base dei rischi, delle indicazioni del Medico Competente e del Sistema di Emergenza del Servizio Sanitario Nazionale".
- un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del SSN.

*“Questi contenuti sono presenti nel PIANO DI EMERGENZA – capitolo Piano Pronto Soccorso – Sistema comunicazione”*

Il D.Lgs. 388/2003 non stabilisce il numero di cassette di pronto soccorso rispetto al numero di lavoratori ma indica solamente che la cassetta di pronto soccorso deve essere tenuta presso ciascun luogo di lavoro. Ogni Istituto deve avere quindi almeno una cassetta.

Nel caso in cui l'Istituto sia costituito da più sedi, le cassette di pronto soccorso devono essere presenti in tutte le sedi.

Nel caso in cui l'Istituto sia costituito da più edifici distaccati ma nella stessa area, la cassetta di pronto soccorso deve essere almeno una, posta in uno degli edifici, indicativamente in quello in cui si effettuano operazioni a rischio (vedi valutazione dei rischi).

Si ribadisce che la definizione di un numero di cassette maggiore di una rimane a carico del dirigente scolastico nell'ambito dei risultati della valutazione dei rischi.

Si consiglia di posizionare la cassetta di pronto soccorso vicino ai laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro in genere, alla palestra, al magazzino di prodotti per la pulizia.

La cassetta di pronto soccorso per i lavoratori ha il contenuto previsto dall'allegato 1 del D.M. 388/2003 integrato con i presidi consigliati dal medico competente, se nominato, o dal Sistema di Emergenza Urgenza Sanitaria del territorio (118).

Per gli studenti sono consigliati dei punti di medicazione a contenuto semplificato, per consentire un rapido ed efficace intervento di soccorso. E' opportuno che tali punti di medicazione siano in numero congruo in relazione delle dimensioni della scuola e dislocati nei vari plessi e locali della stessa.

## **LOCALI SOTTERRANEI O SEMISOTTERRANEI**

*Inquadramento legislativo*

**D.Lgs. n° 81/08 del 09/08/2008**

Attuazione dell'art 1 delle Legge 03.08.2007 n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Pubblicato su: Gazz. Uff. n° 101 del 30/04/2008

### **Art. 65 - Locali sotterranei o semisotterranei**

1. È vietato destinare al lavoro locali chiusi sotterranei o semisotterranei.
2. In deroga alle disposizioni di cui al comma 1, possono essere destinati al lavoro locali chiusi sotterranei o semisotterranei, quando ricorrano particolari esigenze tecniche. In tali casi il datore di lavoro provvede ad assicurare idonee condizioni di aerazione, di illuminazione e di microclima.
3. L'organo di vigilanza può consentire l'uso dei locali chiusi sotterranei o semisotterranei anche per altre lavorazioni per le quali non ricorrono le esigenze tecniche, quando dette lavorazioni non diano luogo ad emissioni di agenti nocivi sempre che siano rispettate le norme del presente decreto legislativo e si sia provveduto ad assicurare le condizioni di cui al comma 2.

*Il DM 18 dicembre 1975 sull'edilizia scolastica stabilisce che possono essere ubicati in piani seminterrati solamente locali di deposito e per la centrale termica o elettrica.*

*Il DM 26 agosto 1992 sulla prevenzione incendi nell'edilizia scolastica consente di collocare al primo piano interrato fino alla quota di -7,50 m. spazi per l'informazione e attività parascolastiche quali auditori, aule magne, sale per rappresentazioni.*

In considerazione della normativa, dei vincoli e delle limitazioni da essa posti in essere e della possibilità di deroga, fatti salvi gli aspetti della sicurezza antincendio e dell'accessibilità, si ritiene di poter accettare la presenza di luoghi di lavoro in piani interrati e seminterrati nei seguenti casi.

Locali interrati o sotterranei: auditori, aule magne, sale per rappresentazioni, proiezione audiovisivi ed altre attività simili collocate in edifici esistenti e in cui vi sia una presenza saltuaria dei lavoratori.

Tali locali devono essere serviti da un efficiente impianto di ventilazione o di condizionamento, in modo che siano sempre garantiti un sufficiente ricambio d'aria e adeguati valori dei parametri microclimatici.

In questo caso deve essere valutata attentamente la posizione della presa d'aria, facendo in modo che l'aria immessa non sia prelevata da zone inquinate quali zone di transito o di parcheggio di veicoli a motore.

Locali seminterrati o semisotterranei: oltre alle attività consentite nei locali interrati si ritiene che sia accettabile la collocazione in locali seminterrati anche di laboratori di fisica, di informatica ed altre attività simili, a condizione che tali attività vengano effettuate in edifici esistenti, che i lavoratori debbano presenziare in modo non continuativo, che sia garantita una superficie finestrata apribile pari ad 1/8 della superficie pavimentata e che sia garantita una illuminazione naturale rispondente al D.M. 18.12.1975.

A tal proposito si ritiene utile rammentare che “non sono considerati piani seminterrati quelli in cui almeno la metà del perimetro di base sia completamente fuori terra e, per la restante parte, il soffitto si trovi in ogni suo punto perimetrale ad una quota superiore a m. 1,20 rispetto al terreno circostante misurata sulla linea di stacco dell'edificio”.

In ogni caso non sono collocabili ai piani interrati o seminterrati laboratori in cui si faccia uso di macchine utensili, si debbano effettuare operazioni di saldatura o verniciatura, i laboratori di chimica, ecc.

Relativamente ai Servizi educativi della prima infanzia la normativa regionale prevede espressamente che “possono essere collocati nei piani seminterrati e interrati solo locali adibiti a deposito, magazzino, servizi igienici e spogliatoi per il personale”.

### **PREVENZIONE INCENDI:**

*Conformità di Prevenzione Incendi (DPR 151/2011)*

*Segnalazione Certificata di Inizio Attività SCIA (DPR 151/2011)*

*DOCUMENTO Valutazione rischio incendi (DM 10.3.98)*

*Inquadramento legislativo*

**DPR 01/08/2011 n.151** Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi.

Il DPR al punto 67 riporta “Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie e simili per oltre 100 persone presenti e asili nido con oltre 30 persone presenti”.

**DM 26/08/1992** Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica.

Il DM 26/08/92 ha lo scopo di dettare criteri di sicurezza antincendio negli edifici scolastici di qualsiasi tipo, ordine e grado, per tutelare l'incolumità delle persone e i beni, contro il rischio di incendio.

Le scuole vengono suddivise, in relazione alle presenze effettive contemporanee in esse prevedibili di alunni e di personale docente e non docente, nei seguenti tipi (vedi inquadramento legislativo lettera C):

tipo 0: scuole con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone;

tipo 1: scuole con numero di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;

tipo 2: scuole con numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;

tipo 3: scuole con numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;

tipo 4: scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;

tipo 5: scuole con numero di presenze contemporanee oltre le 1200 persone.

Alle scuole di tipo «0» si applicano comunque delle particolari norme di sicurezza previste dal decreto. Ogni edificio, facente parte di un complesso scolastico, purché non comunicante con altri edifici, ha una classificazione distinta e rientra nella categoria riferita al proprio affollamento.

#### **Decreto Ministeriale del 10/03/1998**

Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.

Pubblicato su: Gazz. Uff. Suppl. Ordin. n° 81 del 07/04/1998

Il DM si applica in tutti i luoghi di lavoro, comprese le scuole.

Esso determina i criteri per la **valutazione dei rischi di incendio** ed indica le misure di prevenzione e di protezione antincendio da adottare, al fine di ridurre l'insorgenza di un incendio e di limitarne le conseguenze, qualora esso si verifichi.

**Nell'art. 2, 4° comma, vengono definite tre classi di rischio:**

**a) livello di rischio elevato; b) livello di rischio medio; c) livello di rischio basso.**

La valutazione dei rischi di incendio può essere redatta dallo stesso estensore della valutazione complessiva dei rischi.

**La valutazione dei rischi di incendio e le conseguenti misure di prevenzione e protezione costituiscono parte specifica del Documento di Valutazione dei Rischi.**

Tutte le scuole hanno l'obbligo di redigerla.

Questa valutazione deve consentire al Datore di Lavoro di prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari, per salvaguardare la sicurezza dei lavoratori e delle altre persone presenti nei luoghi di lavoro. Questi provvedimenti comprendono:

- la prevenzione dei rischi;
- l'informazione dei lavoratori e delle altre persone presenti;
- la formazione dei lavoratori;
- le misure tecnico organizzative destinate a porre in atto i provvedimenti necessari.

Sulla base della Valutazione dei Rischi è possibile classificare il livello di rischio delle scuole in:

- basso, quando vi sono meno di 100 persone presenti, sono presenti sostanze complessivamente a basso tasso di infiammabilità, le condizioni locali e di esercizio offrono scarse possibilità di sviluppo di principi di incendio e, in caso di incendio, la possibilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata. Secondo il DM 26/08/92 la scuola viene classificata di tipo "0";
- medio, quando vi sono più di 100 persone presenti e quindi come previsto dal DPR 151/11 la scuola è soggetta all'inoltro di SCIA. La scuola deve essere classificata secondo il DM 26/08/92 in relazione alle presenze effettive;
- elevato, quando vi sono più di 1000 persone presenti o quando l'affollamento degli ambienti, lo stato dei luoghi o le limitazioni motorie delle persone presenti, rendono difficoltosa l'evacuazione in caso di incendio. La scuola deve essere classificata secondo il DM 26/08/92 in relazione alle presenze effettive;

In relazione al livello del rischio incendio gli addetti alla prevenzione incendi nominati dal datore di lavoro, secondo il D.Lgs. 81/08, devono frequentare un corso di formazione della seguente durata: rischio basso ore 4; rischio medio ore 8; rischio elevato ore 16.

Devono altresì frequentare un aggiornamento di 2 ore basso rischio, 5 ore medio rischio e 8 ore rischio elevato con periodicità non superiore a 3 anni.

**Circolare M.I. 23/2/2011 – stabilisce il n. ore di aggiornamento**

Nota n. 1014 del 26.1.2012 della Direzione Regionale dei VV. F. dell'Emilia Romagna- **definisce la periodicità triennale.**

Piano di emergenza.

Sia il DM 26/08/92 che il DM 10/03/98 prescrivono che siano prese misure per l'evacuazione in caso di emergenza.

All'esito della valutazione del rischio incendio quindi, il Datore di Lavoro deve adottare le necessarie misure organizzative e gestionali, da attuare in caso di incendio, riportandole in un piano di emergenza, elaborato in conformità ai criteri previsti dall'allegato VIII del DM 10/03/98.

In tale piano deve essere prevista l'assistenza alle persone disabili, agli anziani, alle donne in stato di gravidanza, alle persone con arti fratturati e ai bambini.

L'effettuazione e l'esito delle prove di emergenza devono essere riportati in un registro che deve essere conservato presso la scuola.

Informazione scritta sulle misure antincendio.

Devono essere predisposti avvisi scritti che riportino le azioni essenziali da attuare in caso di incendio. Tali istruzioni possono essere aggiunte alle planimetrie indicanti le vie di uscita e installate in punti chiaramente visibili.

Interventi di controllo e manutenzione.

Gli impianti e attrezzature antincendio devono essere controllate e manutenzionate secondo le norme vigenti (legislative, buona tecnica, UNI, ecc.). Tali interventi devono essere annotati in apposito registro a cura del Datore di Lavoro.

Le informazioni riportate in questo paragrafo sono utili per un primo approccio alla conoscenza delle norme in materia di valutazione del rischio incendio; vista però la complessità della materia, si rimanda ad un'attenta lettura delle norme, in particolare il DM 10/03/98.

**CASI POSSIBILI**

**1° caso**

La scuola non è soggetta alla sorveglianza diretta dei Vigili del Fuoco in quanto non è presente attualmente alcuna delle attività indicate dal DM 16/02/82 e il numero degli addetti è inferiore a 100.

**Sulla base della Valutazione dei Rischi è possibile classificare il livello di RISCHIO COME BASSO** in quanto sono presenti sostanze complessivamente a basso tasso di infiammabilità, le condizioni locali e di esercizio offrono scarse possibilità di sviluppo di principi di incendio e, in caso di incendio, la possibilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata e infine non sono presenti persone con limitazioni motorie che possono rendere difficoltosa l'evacuazione in caso d'incendio.

**La scuola ha un numero di persone presenti complessivamente inferiore a 100 e pertanto ai sensi del DM 26/8/1992 è classificata come tipo "0".**

**2° caso**

La scuola è soggetta alla SCIA a causa del punto 67 dell'allegato I al DPR 151/11 (*scuole di ogni ordine e grado e tipo, collegi, accademie e simili per oltre 100 persone presenti*).

E' presente la SCIA inoltrata al comando dei Vigili del Fuoco

**Sulla base della Valutazione dei Rischi è possibile classificare il livello di RISCHIO COME MEDIO** in quanto le condizioni locali e di esercizio offrono scarse possibilità di sviluppo di principi di incendio, ma la possibilità di propagazione dello stesso non è da ritenersi limitata e non sono presenti persone con limitazioni motorie che possono rendere difficoltosa l'evacuazione in caso d'incendio.

**La scuola ha un numero di persone presenti compreso fra 101 e 800 e pertanto ai sensi del DM 26/8/1992 è classificata come tipo "1-2-3".**

### **3° caso**

La scuola è soggetta alla SCIA a causa del punto 67 dell'allegato I al DPR 151/11 (*scuole di ogni ordine e grado e tipo, collegi, accademie e simili per oltre 100 persone presenti*).

E' presente la SCIA inoltrata al comando dei Vigili del Fuoco

**Sulla base della Valutazione dei Rischi è possibile classificare il livello di RISCHIO COME ELEVATO**, in quanto le condizioni di esercizio, l'affollamento e/o le limitazioni motorie eventualmente presenti rendono difficoltosa l'evacuazione dell'edificio in caso di incendio.

**La scuola ha un numero di persone presenti complessive oltre le 800 e pertanto ai sensi del DM 26/8/1992 è classificata come tipo "4-5".**

## **PREVENZIONE INCENDI NEI SERVIZI EDUCATIVI DELLA PRIMA INFANZIA**

### *Inquadramento legislativo*

**DPR 01/08/2011 n.151** Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi.

Il DPR al punto 67 riporta "Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie e simili per oltre 100 persone presenti e asili nido con oltre 30 persone presenti".

**DM 16/07/2014** Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio degli asili nido.

Da tenere in considerazione che:

- *Sono classificati luoghi a **rischio di incendio elevato** i locali nei quali "le limitazioni motorie delle persone presenti rendono difficoltosa l'evacuazione in caso di incendio" "indipendentemente dalla presenza di sostanze infiammabili e dalla facilità di propagazione della fiamma" (DM 10/03/98).*
- *La Circolare Ministero Interno n. 4 del 01.03.2002 al paragrafo 5.3 equipara i bambini a persone con disabilità motorie (oltre che percettive del pericolo) ai fini della evacuazione in caso di incendio. "Una categoria di rischio elevata può essere ridotta se il processo di lavoro è gestito accuratamente e le vie di esodo sono protette contro l'incendio" (DM 10/03/98).*
- *La Regione Emilia Romagna, (direttiva n. 646 del 20/01/05 sui requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia B.U.R. n. 17 anno 36 14.02.2005 n. 22). in riferimento alla sicurezza in caso di incendio richiede per i nidi di "impiegare materiali non tossici, non facilmente infiammabili e non produttori gas o vapori derivanti da combustione." In ogni caso "gli addetti alla prevenzione incendi dovranno partecipare a corsi di prevenzione incendi a rischio medio,... I datori di lavoro dovranno inoltre prevedere specifiche procedure per le eventuali evacuazioni in caso di incendio" La medesima direttiva ammette la possibilità che i Servizi in oggetto possano essere collocati ad un piano diverso da quello terreno, come ad esempio può avvenire nei "nidi di condominio" .*

Dal quadro normativo si evince che i nidi di per sé sono luoghi a **rischio d'incendio elevato**, ma è possibile classificarli a **rischio d'incendio medio** se vengono adottate adeguate misure tecniche, procedurali e organizzative, da evidenziare nel documento di Valutazione del Rischio Incendio e nel Piano di Emergenza Interno.

Deve quindi essere posta particolare attenzione alle procedure di esodo e di messa in sicurezza degli utenti della struttura, in funzione della loro vulnerabilità.

La Regione Emilia Romagna comunque vincola i nidi ed i servizi educativi per la prima infanzia ad adeguarsi alle misure di prevenzione previste dalla direttiva regionale, la quale stabilisce che gli addetti alla prevenzione incendi debbano effettuare la formazione almeno per rischio medio.

Inoltre, la regola tecnica di prevenzione incendio asili nido (DM 16/7/2014) per gli asili con più di 30 persone presenti richiede:

- Per tutto il personale operante in un asilo nido (educatori, eventuale personale di cucina e personale ausiliario) dovrà essere erogata la formazione antincendio in classe di rischio MEDIO (corso teorico/pratico di 8 ore)
- Per almeno una quota parte di 4 persone per ogni 50 bambini iscritti, oltre al corso a rischio MEDIO, dovrà anche essere svolto l'esame di idoneità tecnica al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco;
- Tutti gli asili nido soggetti devono presentare al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco il progetto antincendio ai fini dell'ottenimento del parere di conformità e, a seguito dell'esecuzione dei lavori previsti, la presentazione della S.C.I.A. Antincendio con tutti gli allegati necessari come previsto dal DPR 151/11.



## Allegato 1 – Organizzazione del PRIMO SOCCORSO – procedura

Intestazione ISTITUTO		PROCEDURA	NUMERO									
TITOLO ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO SCOLASTICO			Data									

### INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI
4. RESPONSABILITÀ
5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
6. RIFERIMENTI
7. ARCHIVIAZIONE
8. ALLEGATI

### LISTA DI DISTRIBUZIONE

**Agli Addetti designati alla gestione dell'emergenza – Pronto Soccorso**  
**Al personale docente e non docente interessato**

---



---



---

	NOME		DATA		FIRMA	
REDAZIONE						
APPROVAZIONE						
AUTORIZZAZIONE						
AGGIORNAMENTO						
	VERS./DATA	VERS./DATA	VERS./DATA	VERS./DATA	VERS./DATA	VERS./DATA
EMISSIONI						

Intestazione ISTITUTO		PROCEDURA	NUMERO									
TITOLO ORGANIZZAZIONE DEL PRONTO SOCCORSO SCOLASTICO			Data									

### 1.scopo

Definire le responsabilità e i compiti per la corretta organizzazione del Primo Soccorso e del Pronto Soccorso all'interno della Scuola/Istituto.

Garantire una corretta modalità di gestione della cassetta di pronto soccorso e dei punti di medicazione.

### 2. campo di applicazione

A tutto il personale che, all'interno della scuola, può svolgere a vario titolo un intervento di primo e pronto soccorso, sia sul personale sia sugli allievi.

### 3. terminologia e abbreviazioni

- D.S.: Dirigente Scolastico;
- PS: Pronto Soccorso;
- RSPP: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- RLS: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- PRIMO SOCCORSO: Semplici manovre orientate a mantenere in vita l'infortunato e a prevenire complicazioni;
- CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO: contenitore conforme per posizionamento, custodia, accessibilità, etichettatura, contenuto, completezza e corretto stato d'uso dei presidi, di cui all'art. 2 del D.M. 388/03;
- PUNTI DI MEDICAZIONE: contenitori con presidi di primo soccorso a tipologia e quantità semplificata, rispetto a quelli della Cassetta di Pronto Soccorso di cui all'art. 2 del D.M. 388/03;
- PIANO DI PRONTO SOCCORSO: Indica cosa fare in caso di interventi di pronto soccorso. E' definito dal D.S. in collaborazione con il RSPP e deve essere portato a conoscenza degli addetti al PS e al RLS. Contiene le informazioni su chi, come e quando attivare il 118. Tale piano è parte integrante del piano di emergenza.

### 4 . responsabilità

Vedi paragrafo seguente.

### 5. descrizione delle attività

#### Compiti e responsabilità dei vari dei soggetti

Il D.S. secondo quanto previsto dalle norme vigenti (D.Lgs. 81/2008 e dal Decreto 388/2003), ha la responsabilità di:

- designare gli addetti all'emergenza per le misure di PS, in numero sufficiente;
- garantire la formazione specifica;
- assicurare la presenza di adeguate attrezzature (cassetta, mezzo di comunicazione);
- prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso tenendo conto anche di altre eventuali persone presenti sul luogo di lavoro.

I lavoratori nominati non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo.

#### Compiti dell'addetto al PS

Conoscere il piano di Pronto Soccorso previsto all'interno del piano di emergenza e i regolamenti dell'istituto.

Intestazione ISTITUTO		PROCEDURA	NUMERO									
TITOLO ORGANIZZAZIONE DEL PRONTO SOCCORSO SCOLASTICO			Data									

Attuare tempestivamente e correttamente, secondo la formazione ricevuta, le procedure di intervento e soccorso.

Tenere un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione, controllandone efficienza e scadenza.

Tenersi aggiornato sulla tipologia degli infortuni che accadono, confrontandosi con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della scuola.

Essere di esempio per il personale lavorando in sicurezza e segnalando le condizioni di pericolo.

#### Cassetta di Pronto Soccorso e punti di medicazione

Il DS deve mettere a disposizione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati la Cassetta di Pronto Soccorso, custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, in cui siano costantemente assicurati la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi in essa contenuti, per garantire un primo soccorso rapido ed efficace.

Al fine di raggiungere il medesimo obiettivo è opportuno che il DS renda inoltre disponibili, all'interno della scuola, contenitori dotati di presidi di pronto soccorso analoghi a quelli contenuti nella Cassetta di PS, definibili Punti di Medicazione.

Ciò si rende necessario per la presenza costante di persone "non lavoratori", ad es. gli allievi, e la complessità logistico-organizzativa delle strutture scolastiche.

Per rendere più semplice l'individuazione delle aree in cui collocare la cassetta di Pronto Soccorso ed i Punti di Medicazione il DS deve operare una disamina riguardo:

- n. di lavoratori presenti o ad essi equiparati (D.M. 388/2003);
- le aree (aule scolastiche, corridoi, palestre, laboratori) dell'edificio scolastico nelle quali si sono verificati eventi infortunistici;
- n. di allievi presenti;
- dislocazione delle aule su più piani e/o in diversi edifici;
- aule con attività "a rischio";
- particolari condizioni sanitarie di allievi o personale presenti all'interno dell'istituto.

I Punti di Medicazione devono essere dotati come minimo di: sapone, guanti non sterili, disinfettante clorato, garze, cerotti.

Solo a titolo esemplificativo si suggerisce:

- il posizionamento della Cassetta di PS presso l'Ambulatorio (ove presente), o presso l'aula insegnanti o presso il magazzino delle pulizie
- il posizionamento dei punti di medicazione ad ogni piano della scuola, in Palestra, nelle adiacenze dei laboratori.

Risulta inoltre utile dotare le classi e/o sezioni, di un pacco di guanti non sterili da indossare durante il soccorso ad un bambino nel caso di possibile contatto con fluidi biologici.

Intestazione ISTITUTO		PROCEDURA	NUMERO									
TITOLO ORGANIZZAZIONE DEL PRONTO SOCCORSO SCOLASTICO			Data									

### Caratteristica della cassetta di PS

Ogni cassetta di Pronto Soccorso deve essere:

- segnalata con cartello di salvataggio quadrato: croce bianca in campo verde;
- dotata di chiusura, **ma non chiusa a chiave**;
- posizionata a muro, in luogo protetto, possibilmente vicino ad un lavandino per potersi lavare le mani prima e dopo l'intervento;
- contrassegnata con un numero o con etichetta specifica, in modo da agevolare le operazioni di reintegro dei presidi;
- facilmente asportabile in caso di bisogno.

Il contenuto della cassetta di PS viene presentato in allegato con alcune integrazioni proposte dal Sistema di Emergenza Urgenza del Servizio Sanitario.

### **Gestione della cassetta di PS e dei punti di medicazione**

#### **a) utilizzo corrente**

La cassetta di PS e i punti di medicazione sono utilizzabili, oltre che dall'addetto al PS, anche dal resto del personale.

In tal caso è importante che in un momento successivo sia data informazione all'addetto dell'utilizzo del contenuto della cassetta di PS o del punto di medicazione, al fine di ripristinare i presidi usati.

#### **b) controllo periodico**

E' fondamentale da parte dell'addetto PS, definito responsabile della tenuta di quella determinata cassetta di PS o punto di medicazione, il controllo periodico per mantenerne il contenuto in quantità e stato di conservazione adeguati.

Il controllo deve essere eseguito:

- una volta al mese;
- successivamente in occasione di un infortunio per il quale si possa pensare o si ha la certezza che il contenuto della cassetta sia significativamente alterato.

Si suggerisce quindi di verificare:

- la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo;
- la integrità;
  - le date di scadenza dei presidi integri;
  - le indicazioni specifiche di conservazione e di durata dei presidi aperti.

Se al termine del controllo emerge la necessità di acquistare dei presidi, l'addetto al PS informerà il RSPP, che vi provvederà.

Il reintegro deve avvenire nel minore tempo possibile.

Il DS valuta l'opportunità di tenere una scorta di presidi.

### **6.riferimenti**

D.Lgs. 81/2008

Ministero della sanità- ISS- Ministero della Pubblica Istruzione "Linee guida per gli interventi di educazione alla salute e di prevenzione delle infezioni da HIV nelle scuole" 1992

Decreto 388 del 15 luglio 2003

## **7.archiviazione**

La presente procedura viene consegnata agli operatori in indirizzo.

E' custodita in originale nell'ufficio dal RSPP nel contenitore Procedure.

Sarà responsabilità dello stesso sottoporla al Dirigente Scolastico per gli aggiornamenti ogni due anni.

Le procedure precedenti sono archiviate e conservate nel medesimo luogo.

## **8.allegati**

Allegato 1a "Elenco dei presidi sanitari contenuti nella cassetta di pronto soccorso"

Allegato 1 b "Modulo di controllo dei presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso"

Allegato 1 c Istruzione Operativa "Prevenzione delle malattie a trasmissione ematica"

ELENCO PRESIDI SANITARI PER LA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO
--

L'elenco dei presidi è quello previsto dall'allegato 1 del D.Lgs. 388/2003, "REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI SUL PRONTO SOCCORSO AZIENDALE".

Ogni cassetta di Pronto Soccorso, (opportunamente segnalata e dotata di chiusura) deve essere facilmente asportabile in caso di intervento e deve contenere almeno:

- N. 5 paia di guanti sterili monouso
- N. 1 flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro
- N. 3 flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro – 0,9%) da 500 ml
- N. 2 rotoli di cerotto alto 2,5 cm
- N. 2 confezione di cerotti di varie misure.
- N. 1 confezione di cotone idrofilo.
- N. 10 compresse di garze sterili 10x10 in buste singole.
- N. 2 compresse di garza sterile 18x40 in buste singole .
- N. 1 confezione di rete elastica di misura media.
- N. 2 confezioni di ghiaccio pronto uso.
- N. 3 lacci emostatici.
- N. 2 teli sterili monouso
- N. 1 termometro.
- N. 1 paio di forbici
- N. 2 pinzette da medicazione sterili monouso.
- N. 2 sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari.
- N. 1 Visiera Paraschizzi
- N. 1 Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa

Il Sistema di Emergenza Urgenza del Servizio Sanitario Locale e i Servizi AUSL ritengono utile che i presidi di cui sopra siano integrati con:

- *N. 1 confezione di sapone liquido (integrato)*
- *N. 1 confezione di guanti monouso in vinile o in lattice (integrato)*
- *N. 1 confezione di acqua ossigenata F.U. 10 vol. da 100 g (integrato)*
- *N. 1 confezione di clorossidante elettrolitico al 10% pronto ferita (ad es. Amuchina o altri prodotti analoghi) (integrato)*
- *N. 1 rotolo benda orlata alta 10 cm (integrato)*
- *N. 1 coperta isotermica monouso (integrato)*
- *N. 1 Pocket Mask (integrato)*

Libretto con nozioni di Pronto Soccorso
Elenco dei presidi contenuti
Istruzione "Prevenzione delle malattie a trasmissione ematica"
Istruzioni sull'uso dei presidi e dei dispositivi di protezione individuale contenuti

NOTA BENE

PUNTI DI MEDICAZIONE: contenitori con presidi di primo soccorso a tipologia e quantità semplificata, rispetto a quelli della Cassetta di Pronto Soccorso di cui all'art. 2 del D.M. 388/03.

I Punti di Medicazione devono essere dotati come minimo di: sapone, guanti non sterili, disinfettante clorato (es. Amuchina o altri analoghi), garze, cerotti.

**MODULO CONTROLLO PRESIDI SANITARI**  
**CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO N. \_\_\_\_\_**

Legenda

Firma addetto: Firma leggibile dell'addetto che esegue il controllo.	Data controllo: Scrivere la data	Compilazione tabella: indicare con una X
---	-------------------------------------	---

Firma addetto _____									
N.	Data controllo	Stato del presidio							
	Contenuto	Conforme	Sostituire / integrare	Conforme	Sostituire / integrare	Conforme	Sostituire / integrare	Conforme	Sostituire / integrare
1	Confezione di sapone liquido								
5	Paia di Guanti sterili monouso								
1	Confezione di guanti monouso in vinile o in lattice								
1	Flac. di soluz. cutanea iodopovidone al 10% di iodio 1 l								
3	Flac. di soluz. fisiologica (sodio cloruro – 0,9%) 500 ml								
1	Confezione di acqua ossigenata F.U. 10 vol. 100 g.								
1	Conf. di clorossidante elettrolitico al 10% (Amuchina o altri prodotti analoghi)								
1	Rotolo di benda orlata alta 10 cm								
2	Rotolo di cerotto alto 2,5 cm								
2	Confezione di cerotti di varie misure								
1	Confezione di cotone idrofilo da 100 g								
10	Compresse di garze sterili 10x10 in buste singole								
2	Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole								
1	Confezione di rete elastica di misura media								
2	Confezione di ghiaccio pronto uso istantaneo								
3	Lacci emostatici								
2	Teli sterili monouso								
1	Coperta isotermica monouso								
1	Termometro								
1	Paio di forbici con punta arrotondata								
2	Paio di pinzette in confezione sterile monouso								
2	Sacchetti monouso per raccolta dei rifiuti sanitari								
1	Visiera Paraschizzi								
1	Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa E' presente l'apparecchio nella CASSETTA PS posizionata nel _____								
1	Pocket Mask								
1	Libretto con nozioni di Pronto Soccorso								
1	Elenco dei presidi contenuti								
1	modulo per la verifica del controllo								
1	Istruzione "Prevenzione malattie a trasmissione ematica"								
1	Istruzioni sull'uso dei presidi e dei D.P.I.								

Alla data del controllo la cassetta è risultata:

conforme  con necessità di reintegro dei presidi indicati.

Per l'acquisto una copia del presente modulo è stata consegnata in data \_\_\_\_\_ a (Nome Cognome) \_\_\_\_\_.

All'arrivo del materiale richiesto consegnare all'addetto di PS (Nome Cognome) \_\_\_\_\_.



## Istruzione Operativa

### “PREVENZIONE DELLE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA”

#### LISTA DI DISTRIBUZIONE

Da affiggere all'interno della cassetta di Pronto Soccorso

A tutti i collaboratori scolastici

A tutti gli addetti al Pronto soccorso

	NOME	DATA	FIRMA
REDAZIONE			
APPROVAZIONE			
AUTORIZZAZIONE			
AGGIORNAMENTO			
	VERS./DATA	VERS./DATA	VERS./DATA
EMISSIONI			

#### 1. SCOPO

Procedura Operativa utile ad evitare rischi di trasmissione di malattie ematiche durante le operazioni di soccorso, disinfezione di ferite.

#### 2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Al fine di evitare il contagio di malattie che si trasmettono con liquidi organici infetti, in particolare sangue (epatite B - epatite C - AIDS etc.), si forniscono le seguenti indicazioni:

- è necessario indossare guanti monouso ogni volta si preveda di venire in contatto con liquidi organici di altre persone (es. per medicazioni, igiene ambientale)
- gli strumenti didattici taglienti (forbici, punteruoli, cacciaviti ecc.) devono essere preferibilmente personali e comunque, qualora si imbrattino di sangue, devono essere opportunamente disinfettati.
- il disinfettante da utilizzare per le superfici e/o i materiali imbrattati di sangue o altri liquidi organici è una **soluzione di cloro attivo allo 0,5%** che si ottiene diluendo 1 parte di candeggina in 9 parti di acqua (es 1 bicchiere di candeggina in 9 di acqua)

Per la disinfezione delle superfici e delle attrezzature si procede come indicato di seguito:

- indossare guanti monouso
- allontanare il liquido organico dalla superficie con carta assorbente
- detergere la superficie con soluzione detergente
- disinfettare con una soluzione di cloro attivo allo 0,5% preparata come sopra riportato e lasciare agire la soluzione per un tempo minimo di 10 minuti
- sciacquare con acqua
- allontanare tutto il materiale utilizzato direttamente nel sacchetto apposito per la raccolta dei rifiuti sanitari
- togliere i guanti, gettarli nel sacchetto porta-rifiuti, chiudere il sacchetto contenente i rifiuti e smaltirlo
- lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone

**N.B.:** è necessario controllare la composizione del **prodotto a base di Ipoclorito di sodio a disposizione, ed assicurarsi che abbia una concentrazione di cloro attivo al 5-6%.**

## **Allegato 2 – Lettera per LA FORMAZIONE DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO - DISOSTRUZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE – fac-simile**

Carta intestata dell'Istituto Scolastico

Città ....., li (data)

Protocollo n° .....

Al soggetto formatore o al Medico Competente per la formazione degli addetti al Primo Soccorso D.M. 388/2003  
(Ragione Sociale/Nome e Cognome)  
(Indirizzo- Sede)

**Oggetto: NOTE DI ATTENZIONE – relative alla formazione specifica per gli addetti al primo soccorso in tema di DISOSTRUZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE**

Nell'ambito della formazione base prevista dal D.M. 388/2003, in particolare nel **Modulo A**, relativo a “ATTUARE GLI INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO – Sostenimento delle funzioni vitali”; si fa presente l'importanza che riveste la formazione teorica sulla disostruzione delle vie respiratorie nei bambini.

Analogamente nell'ambito del **Modulo C**, che tratta la “CAPACITA' D'INTERVENTO PRATICO”, si segnala l'importanza dell'addestramento alle manovre di disostruzione delle vie respiratorie nei bambini.

In particolare occorre affrontare lo sviluppo di argomenti quali:

- Riconoscimento della ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo potenzialmente pericolosa per la vita**
- Principi di Primo soccorso in caso di ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo**
- Manovra di Heimlich**
- Manovre di disostruzione nel bambino (neonato/lattante)**

Il DM prevede che il modulo C sia oggetto di aggiornamento triennale per mantenere le competenze e le abilità di intervento pratico; è opportuno che gli aggiornamenti periodici comprendano gli argomenti sopraelencati, soprattutto per gli addetti di Primo Soccorso dei nidi, scuole dell'infanzia o materne e primarie.

**Si chiede di inserire una specifica nota sull'argomento nell'attestato rilasciato, al fine di certificare le competenze acquisite.**

SCUOLA/ISTITUTO (Denominazione)  
Il Dirigente Scolastico  
(Nome e Cognome)

Allegati

- Allegato 2 a - estratto “*Vademecum per gli addetti al primo soccorso e alle emergenze nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado*” edito INAIL 2014
- Allegato 2 b - estratto *DM 388/2003 – allegato A – formazione gruppo B*

**INAIL**

**Vademecum  
per gli addetti al primo soccorso  
e alle emergenze nelle scuole  
dell'infanzia, primarie  
e secondarie di primo grado**

**Edizione 2014**

Pubblicazione realizzata da

**INAIL**

Sovrintendenza Sanitaria Centrale

**Autori**

Adriano Ossicini, *Sovrintendente sanitario centrale reggente INAIL*

Mariano Innocenzi, *Sovrintendenza sanitaria centrale INAIL - III Settore prevenzione e sicurezza sul lavoro, Ricerca*

Mauro Fondato, *esperto in sicurezza nei luoghi di lavoro, formatore, volontario di protezione civile ANVVFC*

Vincenzo Armentano, *esperto nel settore della sicurezza, del soccorso tecnico e di protezione ANVVFC*

**Collaborazioni**

Giovanna Pinelli, *Direzione centrale prevenzione*

**Contatti**

**INAIL** - Sovrintendenza Sanitaria Centrale  
p.le Giulio Pastore, 6 | 00144 Roma  
sovrintendenzamedica@inail.it  
**www.inail.it**

© 2014 INAIL

La pubblicazione viene distribuita gratuitamente e ne è quindi vietata la vendita nonché la riproduzione con qualsiasi mezzo. È consentita solo la citazione con l'indicazione della fonte.

ISBN 978-88-7484-401-2

Tipolitografia INAIL - Milano, settembre 2014

## 2.3 Ostruzioni delle vie aeree

L'ostruzione può essere parziale o completa. Nel primo caso il bambino è ancora in grado di respirare, cosa che invece non avviene nell'ostruzione completa.

Nell'ostruzione parziale si avrà:

- respiro rumoroso;
- retrazione dei muscoli intercostali nell'inspirazione;
- cute rosea;
- vigilanza conservata.

In questo caso il compito del soccorritore sarà quello di consentire al bambino la posizione a lui più comoda cercando di non irritarlo. Sarà d'obbligo chiamare soccorsi qualificati.

Nel caso di ostruzione completa si avrà:

- cianosi;
- assenza di pianto e di articolazione della parola;
- difficoltà respiratoria progressiva, con stridore ed arresto respiratorio;
- perdita di conoscenza.



Fig. 8 - La manovra di Heimlich

In questa tragica evenienza bisognerà mettere in atto le tecniche di liberazione delle vie respiratorie e chiamare i soccorsi.

La sequenza di liberazione delle vie respiratorie nel bambino sarà diversa nel bambino cosciente e nel bambino non cosciente.

In caso di **bambino cosciente**: bisogna domandare "ti senti soffocare?" ed effettuare la **manovra di Heimlich** (vedi Fig. 8);

Altra manovra molto utile per la disostruzione è rappresentata dalle **pacche dorsali** (per alcune linee guida queste sono le prime manovre che vanno effettuate nel bambino). Per effettuare correttamente questa manovra ci si

dovrà sempre porre in posizione accovacciata alle spalle del bambino, stabilizzarlo bloccandogli la testa attraverso la "presa della mandibola" (bisogna fare una sorta di "C" posizionando il pollice di una mano su una guancia e le altre dita sull'altra guancia, in pratica da un orecchio a l'altro) portando poi, orientativamente, la pancia del bambino sulla nostra coscia. Una volta posizionati e stabilizzato bambino, si procederà (con l'altra mano rispetto a quella che contribuirà a bloccare il bambino tramite la presa della mandibola) somministrando 5 pacche interscapolari con via di fuga laterale.

Con la parte iniziale del palmo della mano bisogna dare 5 pacche intense e forti (ovviamente senza esagerare) sulla schiena del bambino, per la precisione in mezzo alle scapole; se infatti sono troppo deboli non riusciranno a smuovere il corpo estraneo e rischieranno di essere completamente inutili. Per evitare di far male allo stesso (ad esempio urtando la testa) è necessario che la mano "fugga" lateralmente; ogni pacca deve essere data con intensità e precisione, e nella maggior parte dei casi già dopo le prime 2-3 pacche si sarà ottenuta la disostruzione.

Se al termine delle 5 pacche il bambino è ancora ostruito, si dovrà immediatamente procedere con la manovra di Heimlich, come spiegato in precedenza. L'alternanza delle due manovre può essere un elemento importante per la buona riuscita dell'intervento.

In caso di **bambino che perde coscienza durante la procedura** bisognerà:

- deporre il paziente sul pavimento;
- protrudere la mandibola;
- rimuovere solo i corpi estranei visibili;
- effettuare un tentativo di respirazione artificiale;
- in caso d'insuccesso ritentare e successivamente eseguire la manovra di Heimlich.



Fig. 9 - Le pacche dorsali

**Nel bambino trovato non cosciente** bisognerà:

- effettuare il ripristino delle vie respiratorie;
- effettuare un tentativo di respirazione artificiale;
- in caso d'insuccesso effettuare la manovra di Heimlich;
- rimuovere corpi estranei visibili.

L'adeguatezza della circolazione è controllata attraverso la cute e la frequenza ed altri caratteri del polso. In condizioni di circolazione efficiente la cute è calda, rosea e asciutta.

La valutazione del polso nel bambino in età prescolare è effettuata sul polso radiale (vedi figura 10).



Fig. 10 - Polso radiale e polso carotideo

Al fine della rianimazione di base bisognerà controllare il polso carotideo (vedi Fig. 10).

Nel bambino in età prescolare la frequenza del polso varia da 80 a 120 battiti al minuto, mentre i valori della pressione arteriosa si attestano, mediamente, su 100 mm di mercurio per quanto riguarda la pressione sistolica e 65 mm di mercurio per quanto riguarda la pressione diastolica.

Nei bambini in età prescolare si dovrà controllare anche il tempo di riempimento capillare. Premendo il letto ungueale o la superficie dorsale delle dita delle mani o dei piedi, queste zone assumono un colorito bianco.

In caso di circolazione adeguata, il normale colorito roseo ritorna in meno di due secondi. Un tempo maggiore fa propendere per l'esistenza di emorragie. Nella valutazione iniziale sarà molto importante identificare i pazienti con priorità.

Un bambino con elevato grado di priorità relativo al trasporto immediato in ospedale è quello che:

- presenta un'impressione generale di gravità;
- non reagisce agli stimoli;
- presenta vie aeree compromesse;
- si trova in arresto cardiaco o presenta respiro inadeguato;
- può andare incontro a shock;
- presenta emorragie incontrollabili.

Allegato 2 b

**D.M. 388/2003 - Allegato 4**

**OBIETTIVI DIDATTICI E CONTENUTI MINIMI DELLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI DESIGNATI AL PRONTO SOCCORSO PER LE AZIENDE DI GRUPPO B e C**

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
<i>Prima giornata</i> <b>MODULO A</b>		totale n. 4 ore
Allertare il sistema di soccorso	a) Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc) b) comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza	
Riconoscere un'emergenza sanitaria	1) Scena dell'infortunio: a) raccolta delle informazioni b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili  2) Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: a) funzioni vitali (polso, pressione, respiro) b) stato di coscienza c) ipotermia ed ipertemia  3) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio  4) Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso	
Attuare gli interventi di primo soccorso	1) Sostenimento delle funzioni vitali: a) posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree b) respirazione artificiale c) messaggio cardiaco esterno  2) Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: a) ipotimia, sincope, shock b) edema polmonare acuto c) crisi asmatica d) dolore acuto stenocardico e) reazioni allergiche f) crisi convulsive g)emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico	
Conoscere i rischi specifici della attività svolta		
<i>Seconda giornata</i> <b>MODULO B</b>		totale n. 4 ore
Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro	1) Cenni di anatomia dello scheletro 2) Lussazioni, fratture e complicanze. 3) Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale 4) Traumi e lesioni toraco-addominali	
Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro	1) Lesioni da freddo e da calore 2) Lesioni da corrente elettrica 3) Lesioni da agenti chimici 4) Intossicazioni 5) Ferite lacero contuse 6) Emorragie esterne	
<i>Terza giornata</i> <b>MODULO C</b>		totale n. 4 ore
Acquisire capacità di intervento pratico	1) Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. 2) Principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute 3) Principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta 4) Principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare 5) Principali tecniche di tamponamento emorragico. 6) Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato 7) Principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici	



### **Allegato 3 – Lettera per ENTE PROPRIETARIO – fac-simile**

Carta intestata dell'Istituto Scolastico

(Comunicazione I)  
Protocollo n° .....

Città ....., li (data)

Al Proprietario dell'edificio  
(Titolare dell'Ente Pubblico o privato)  
o (Nome e Cognome se privato)  
(Indirizzo- Sede)  
dell'Istituto Scolastico  
(Denominazione - Sede)

#### **Oggetto: Richiesta d'intervento e di documentazione**

In base a quanto previsto dall'art. 18, comma 3, D.Lgs. 81/2008:

*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 comprese le istituzioni scolastiche e educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione.*

*In tal caso gli obblighi previsti dal presente decreto, 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.*

Si richiede al proprietario dell'edificio in indirizzo di effettuare i necessari interventi strutturali e di manutenzione per l'adeguamento a quanto previsto dalla normativa sopra indicata.

Si richiede confronto sui documenti tecnici, necessari per la predisposizione del documento complessivo sulla valutazione e riduzione dei rischi.

Certi di un sollecito e puntuale riscontro si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Distinti saluti.

SCUOLA/ISTITUTO (Denominazione)  
Il Dirigente Scolastico  
(Nome e Cognome)

Allegati : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Allegato 4 – Lettera per LAVORI IN APPALTO – fac-simile lettera 1 caso A**

Carta intestata dell’Istituto Scolastico

Protocollo n°.....

Città ....., li (data)

All’Impresa/Ditta appaltatrice  
(Ragione Sociale)  
(Indirizzo- Sede)  
e (Nome e Cognome )  
Al Proprietario dell’edificio  
(Titolare dell’Ente Pubblico o privato)  
o (Nome e Cognome se privato)  
(Indirizzo- Sede)  
dell’Istituto Scolastico  
(Denominazione - Sede)

**Oggetto: invio informazioni relative all’organizzazione scolastica e al sistema di prevenzione**

Alla luce di quanto previsto dall’art. 26 del D.Lgs. 81/2008 siamo a fornirvi in allegato le seguenti documentazioni:

- una breve descrizione delle attività scolastiche e degli eventuali rischi specifici relativi al luogo oggetto dell’intervento,
- un estratto del piano di emergenza,
- lo schema dell’organizzazione del sistema prevenzionistico interno all’istituto con i nominativi,
- la modalità di effettuazione e l’orario dell’attività scolastica.

Si comunica inoltre che saranno/non saranno contemporaneamente presenti altre imprese durante lo svolgimento dei lavori, ed in particolare: (Ragione Sociale e attività dell’impresa)

.....  
.....

Certi di un sollecito e puntuale riscontro si coglie l’occasione per porgere distinti saluti.

SCUOLA/ISTITUTO (Denominazione)  
Il Dirigente Scolastico  
(Nome e Cognome)

Allegati : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.

## **Lettera per LAVORI IN APPALTO fac simile lettera 2 caso B**

Carta intestata dell'Istituto Scolastico

(Comunicazione m)  
Protocollo n° .....

Città ....., li (data)

All'Impresa appaltatrice  
(Ragione Sociale)  
(Indirizzo- Sede)  
(Nome e Cognome)

### **Oggetto: invio informazioni relative ai lavori in appalto**

In base a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. siamo a fornirvi in allegato le seguenti documentazioni:

- a. una descrizione delle attività scolastiche e degli eventuali rischi specifici relativi ai luoghi oggetto dei lavori (DUVRI) (*in caso di obbligo di coordinamento il DUVRI non è dovuto – punto f.*),
- b. un estratto del piano di emergenza,
- c. lo schema dell'organizzazione del sistema prevenzionistico interno all'istituto con i nominativi degli addetti,
- d. la modalità di effettuazione e l'orario dell'attività scolastica.
- e. Poiché trattasi di lavori edili o di ingegneria civile, si comunica che (*porre una crocetta sul caso ricorrente*):  
I lavori comportano la sola presenza della Vostra impresa esecutrice.  
I lavori appaltati prevedono anche attività svolte dalle seguenti altre imprese esecutrici:  
(*Ragione Sociale e attività dell'impresa 1- eventuale affidataria*)  
(*Ragione Sociale e attività dell'impresa 2*)  
*ecc.*
- f. Si comunica inoltre che il tecnico incaricato in qualità di Coordinatore alla Sicurezza nella fase di Esecuzione (CSE) è (*Nome e Cognome del tecnico incaricato*) a cui fare riferimento per gli adempimenti di legge.

Attendiamo come, previsto dalla normativa, (art. 26, comma 1, lett. A del D. Lgs. 81/08) i seguenti documenti:

1. certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
2. autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al DPR del 28 dicembre 2000, n. 445;
3. schema organizzazione del sistema prevenzionistico;
4. dichiarazione dell'avvenuta formazione specifica e dell'addestramento, previsti dall'art.37 D.Lgs. 81/08 e s.m. riguardante la sicurezza dei lavoratori incaricati dell'esecuzione dei lavori;
5. inizio e fine lavori, nonché orario di lavoro;
6. numero di lavoratori presenti e modalità di identificazione per l'accesso alla scuola (es. cartellino identificativo ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. Lgs.81/08 e s.m.i.) e nominativo del responsabile del cantiere;
7. breve descrizione delle attività svolte (lavoro in quota, utilizzo di fiamme libere o sostanze pericolose, utilizzo di apparecchi elettrici, lavorazioni rumorose o polverose) e degli eventuali rischi specifici relativi ai lavori.

Infine si ricorda che al termine dei lavori è fatto obbligo di compilare congiuntamente il registro delle manutenzioni e dei controlli.

Certi di un sollecito e puntuale riscontro si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

SCUOLA/ISTITUTO (Denominazione)  
Il Dirigente Scolastico  
(Nome e Cognome)

Allegati : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **Allegato 5 – Foglio informativo per il PIANO DI EMERGENZA - fac-simile**

Carta intestata dell'Istituto Scolastico  
Protocollo n°.....

Città ....., li (data)

All'insorgere di un qualsiasi pericolo, ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale non docente, studenti) per la sua eliminazione. Se non è in grado di affrontare il pericolo, chi lo ha rilevato deve darne immediata informazione al Coordinatore dell'Emergenza o al Dirigente Scolastico, che, valutata l'entità del pericolo, deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Il Coordinatore dell'Emergenza è il Sig. ....

L'inizio dell'emergenza è contraddistinto da un segnale acustico-visivo: ..... (indicare il tipo di segnale previsto)

La diffusione del segnale di evacuazione è dato da: ..... (indicare il tipo di segnale previsto)

All'emissione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico tutto il personale presente all'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:

- 1) Il Sig. .... è incaricato di richiedere telefonicamente il soccorso degli Enti che gli verranno segnalati dal Coordinatore dell'Emergenza o dal Dirigente Scolastico;
- 2) Il responsabile di piano, per il proprio piano di competenza, provvede a:
  - w disattivare l'interruttore elettrico di piano;
  - w disattivare l'erogazione del gas metano;
  - w aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo;
  - w impedire l'accesso nei vani ascensori o nei percorsi non previsti dal piano di emergenza,
- 3) Il Docente presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione.
- 4) Lo studente apri-fila inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dello studente chiudi-fila, il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti della classe.
- 5) Nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, gli studenti indicati come soccorritori provvederanno a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne. Gli studenti che rimarranno in aula dovranno posizionare abiti, preferibilmente bagnati, in ogni fessura della porta della classe e aprire le finestre solo per il tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula.
- 6) Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula; raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il modulo n° 1 che consegnerà al responsabile dell'area di raccolta.
- 7) Il responsabile dell'area di raccolta esterno, ricevuti tutti i moduli di verifica dagli insegnanti, compilerà a sua volta il modulo n° 2 che consegnerà al Dirigente Scolastico per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione.  
In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il capo dell'istituto informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

*Di seguito va riportata la tabella con l'area di raccolta e le classi ad essa relative nonché la planimetria con segnate le vie di fuga fino all'area di raccolta.*

NOTA BENE – il foglio informativo sul Piano di Emergenza deve essere inviato a tutti i soggetti che a vario titolo operano all'interno dell'Istituto (es. Enti di formazione, Imprese appaltatrici, Società sportive ecc...).