

# ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA 9

## PLESSO “Giorgio Ambrosoli” VIA BELLINI, 106 DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

*(D.Lgs.vo 81/08, articolo 28)*

AGGIORNAMENTO del prot. n. 4471/A35 del 20.10.2014

Prot. n. 4741/A35 del 4 novembre 2015



## INDICE

PREMESSA .....	3
ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA .....	3
Numero di persone dipendenti.....	3
Numero di alunni .....	3
Orario .....	3
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA .....	3
CRITERI SEGUITI PER LA VALUTAZIONE E LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO.....	4
Definizioni .....	4
Tipologie di rischio.....	4
Metodologia utilizzata .....	4
IDENTIFICAZIONE DEI POTENZIALI PERICOLI .....	5
Rischi generali .....	5
ELENCO DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI TECNICHE.....	6
VALUTAZIONE DEI RISCHI IMPIANTISTICO STRUTTURALI.....	7
Area esterna .....	7
Circolazione esterna .....	9
Scale esterne.....	9
Area interna .....	9
Analisi dei locali .....	10
Pavimenti .....	16
Arredi e muri .....	16
Attrezzature .....	16
Collegamenti verticali .....	16
Porte ed uscite di emergenza .....	17
Illuminazione naturale e artificiale .....	17
Impianti.....	18
Impianto termico e di raffreddamento .....	18
Impianto elettrico.....	18
Microclima .....	18
PIANO DI EMERGENZA.....	19
Dotazioni antincendio.....	19
UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) .....	19
PRIMO SOCCORSO .....	19
REGISTRO INFORTUNI.....	19
ALTRI RISCHI .....	20
Donne in gravidanza .....	20
Differenze di genere.....	23
Differenze di età .....	23
Provenienza da altri paesi.....	23
Stress lavoro correlato .....	24
Rischio alcol e droghe.....	24
Esposizione ad agenti chimici, cancerogeni e mutageni .....	24
Esposizione ad agenti biologici .....	24
VDT (Videoterminali).....	25
Esposizione a radiazioni elettromagnetiche .....	25
Rumore .....	25
Vibrazioni .....	25
Radiazioni Ottiche Artificiali .....	25
Rischio amianto.....	25
Rischi di natura disergonomica (movimenti ripetitivi, movimentazione dei carichi, rischi posturali)...	25
Atmosfere esplosive.....	25
Divieto di fumo .....	25
VERIFICA DEGLI ASPETTI ORGANIZZATIVI E COMPORTAMENTALI.....	26
Informazione e formazione .....	26
Informazione .....	26
Formazione .....	26
INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	26
Il Servizio di Prevenzione e Protezione .....	26
Le procedure di sicurezza .....	26

---

L'informazione e formazione .....	27
La gestione dell'emergenza .....	27
PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI .....	27
TAB. A – INTERVENTI CHE SI RITENGONO NECESSARI .....	27
NOTE FINALI .....	30
Allegato 01: POPOLAZIONE SCOLASTICA.....	31
Allegato 02: RACCOMANDAZIONI GENERALI al PERSONALE.....	32
Allegato 03: CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO .....	33
Allegato 04: PROCEDURE OPERATIVE DI SICUREZZA PER LE OPERAZIONI DI PULIZIA.....	34
Allegato 05: COMUNICAZIONE DELLO STATO DI GRAVIDANZA.....	39
Allegato 06: INFORMATIVA SULLE MISURE DI TUTELA PER LA GRAVIDANZA.....	40
Allegato 07: DESIGNAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DEL CONTROLLO DEL DIVIETO DI FUMARE.....	41
Allegato 08: MODULO PER LA FORMITURA DEI DPI.....	42
Allegato 09: COMUNICAZIONE DI PRESA VISIONE DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA.....	43

## PREMESSA

La presente relazione costituisce il Documento di cui all'art. 28 comma 2 del D.L.vo 81/08.

La Valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D.L.vo 81/08 è stata effettuata, sotto la responsabilità del Datore di Lavoro, dal Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione con l'assistenza e la consulenza di Personale competente della Segreteria, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, relativamente alla sede di Via Bellini, 106.

La Valutazione dei Rischi è riferita ai Lavoratori e Lavoratrici così come definiti dall'art. 2 del D.L.vo 81/08.

## ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA DELL'ISTITUZIONE

### Numero di persone dipendenti (e relative mansioni)

n° 1 Dirigente Scolastico

n° 1 DSGA

n° 99 Docenti

n° 26 Personale Amministrativo e Collaboratori scolastici

n° 1 Personale altro Ente: cuoca, gestita dall' Amministrazione Comunale, due Lavoratori Socialmente Utili

n. 2 Assistenti della Provincia, 1 Operatrice socio-sanitaria

### Numero Alunni totale

N° 939 (45 classi)

### Numero di persone presenti nel Plesso "G. AMBROSOLI" Scuola secondaria di 1° grado

n° 33 Docenti

N° 300 Alunni (14 classi)

n° 1 DSGA

n° 7 Assistenti amministrativi

n° 4 Collaboratori scolastici

n° 1 Assistente della Provincia

## ORARIO

Orari di lezione da lunedì a giovedì ore 7.50 - 21.10

Orari di lezione al venerdì ore 7.50 – 18.45

Orario di lavoro da lunedì a giovedì ore 7.15 – 21.30

Orario di lavoro di venerdì ore 7.15 - 19.00

## ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

### *Dirigente Scolastico*

Dott.ssa Basso Luisa

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

Lugo Giuseppina

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

Petroni Marina

### *Medico Competente*

Dott.ssa Guggiana Clarissa

**Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

Di Giovanni Patrizia

**Addetti alla Gestione dell'Emergenza – Capo/Vice Squadra Emergenza**

Spinella Carmen

**Addetti alla Gestione dell'Emergenza – Primo Soccorso**

LEONE Maria Rita (coordinatrice)

BASILE Manuela

DE MASI Rita

TEDESCHI Serena

**Addetti alla Gestione dell'Emergenza – Antincendio ed Evacuazione**

ROSSETTO Omero (coordinatore)

BATTISTELLA Luisianna

BASCHIROTTA Cristina

## CRITERI SEGUITI PER LA VALUTAZIONE E LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO

### Definizioni

Diamo di seguito le definizioni dei termini utilizzati nel presente Documento che ricalcano quelle specificate nell'art. 2 del D.Lgs. 81/08.

Pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (materiali o attrezzature di lavoro, metodi di lavoro, ecc. ) avente la potenzialità di causare danni.

Situazione pericolosa: qualsiasi situazione in cui una persona è esposta ad uno o più pericoli.

Rischio: probabilità che si verifichi un certo evento dannoso per la sicurezza e la salute dei lavoratori nell'espletamento delle loro mansioni.

Valutazione del rischio: procedimento di valutazione della possibile entità del danno quale conseguenza del rischio derivante dal verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro.

Documento di Valutazione dei Rischi: il documento previsto dall'art. 28 comma 2 del D.L.vo 81/08, cioè il presente documento.

### Tipologie di rischio

Rischi per la sicurezza: (rischi di natura infortunistica) dovuti a strutture, macchine, impianti elettrici, sostanze pericolose, incendio-esplosioni.

Rischi per la salute: (rischi di natura igienico ambientale) dovuti ad agenti chimici, agenti fisici, agenti biologici.

Rischi per la sicurezza e la salute: (rischi di tipo cosiddetto trasversale) dovuti alla organizzazione del lavoro, fattori psicologici, fattori ergonomici, condizioni di lavoro difficili.

Rischi trasversali o organizzativi: individuabili all'interno della complessa articolazione che caratterizza il rapporto tra le persone e l'organizzazione del lavoro che sono chiamate a svolgere.

### Metodologia utilizzata

L'iter seguito dalla RSPP nella effettuazione della Valutazione dei Rischi e nella redazione del seguente documento è consistito in particolare nei seguenti atti:

- 1) Colloquio preliminare con il Datore di Lavoro, Dott.ssa Luisa Basso;
- 2) Acquisizione della documentazione, tra cui copia di precedenti Documenti di Valutazione di

Rischio del 2004.

- 3) Sopralluoghi nella Scuola mirati alla definizione delle attività svolte e dell'organizzazione del lavoro, alla piena comprensione delle mansioni ed operazioni effettuate in data 31 marzo, 4 e 11 aprile 2014, con verifiche 2 ottobre 2014 e 1 luglio 2015.
- 4) Acquisizione della documentazione disponibile relativa alle macchine e agli impianti;
- 5) Analisi dettagliata dei fattori di rischio presenti, loro stima o misurazione;
- 6) Individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali volte ad eliminare o diminuire l'entità dei suddetti fattori di rischio.

Considerata la tipologia della Scuola e la sua organizzazione, si è deciso di valutare l'intero complesso suddividendolo in 2 aree principali:

- a) AREA ESTERNA
  - Struttura esterna dell'edificio
  - Area cortilizia ed area verde
- b) AREA INTERNA
  - Struttura interna dell'edificio
  - Locali utilizzati esclusivamente dal personale non docente
  - Locali utilizzati esclusivamente dal personale docente
  - Locali aperti al pubblico
  - Aule didattiche, Laboratori e Aree comuni
  - Servizi igienici

In tali aree è stata svolta una valutazione mirata alle rispettive destinazioni d'uso; conseguentemente si è espressa una valutazione del rischio riferita ad ogni tipologia di pericolo ritenuto potenzialmente presente in ciascuna area.

## IDENTIFICAZIONE DEI POTENZIALI PERICOLI

### Rischi generali

Incendio: rappresenta il maggiore fattore di rischio per cattivo funzionamento o scoppio della centrale termica, per l'accensione di materiale infiammabile o in caso di cattivo funzionamento degli impianti elettrici o delle macchine elettriche ed elettroniche.

Investimento: in caso di scorretto transito od operazioni di manovra dei mezzi motorizzati e dei ciclisti.

Caduta di pesi sulle estremità inferiori: e' un rischio che interessa in via generale tutti gli operatori che trasportano piccoli pesi. Non vi sono all'interno della scuola operazioni che comportino spostamenti di pesi significativi.

Urti dovuti allo spostamento di armadi e sedie: e' un rischio che può interessare, in particolare, tutti gli operatori, i docenti e gli alunni.

Ostruzione delle vie di passaggio e delle uscite: e' un rischio che può interessare tutti i fruitori dell'edificio, soprattutto come eventuale impedimento per l'evacuazione in caso di incendio o di emergenza.

Mancata pulizia e disordine: la mancata pulizia può produrre accumulo di polveri che, una volta inalate, possono risultare dannose. Anche il disordine è causa di rischio perché comporta disguidi nelle procedure di sicurezza e nei tempi di esecuzione dei lavori.

Caduta oggetti, sporgenze: se immagazzinati in modo disordinato i materiali potrebbero cadere e arrecare danno a tutti i dipendenti. Causa di rischio sono anche la sporgenza di chiodi o di oggetti e gli spigoli acuminati dei banchi e delle sporgenze in genere.

Accatastamento del materiale: un accatastamento disordinato di libri, materiali di pulizia, strumenti, apparecchiature e materiale d'archivio può essere causa di gravi incidenti per cadute e arrecare danno a tutto il personale.

Presenza di olio, grasso, cera e acqua sul pavimento: l'eventuale caduta di questi liquidi sul pavimento può provocare cadute e danni alle persone per scivolamento.

Utensili utilizzati per usi non idonei: e' un rischio al quale è esposto tutto il personale.

Rischi elettrici: possono essere prodotti da corto circuiti o da non osservanza delle norme di prudenza.

Rumore: può costituire una fonte di rischio qualora siano superati i valori d'azione definiti dal titolo V bis Titolo VIII, Capo I, Decreto Legislativo 81/08.

Inalazione di polveri: e' un possibile rischio dovuto alle operazioni di pulizia, scarsa igiene strutturale di microclima e illuminazione, ambienti e arredi.

## ELENCO DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI TECNICHE

Tipologia documentazione	Note
	Presente agli Atti
Planimetria della Scuola	2005
Nomina del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)	15/01/2015
Individuazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S)	11/02/2015
Nomina degli Addetti designati alla gestione dell'emergenza	04/02/2015
Nomina Medico Competente	20/01/2015
Agibilità dell'edificio	1973
Verbali delle riunioni periodiche	Ufficio Presidenza

Documentazione della avvenuta attività informativa – formativa	a.s. 2012/13 e 2013/14
Certificato Prevenzione Incendi o Nulla Osta Provvisorio	
Piano per la gestione dell'emergenza	Agli Atti ed esposto
Elenco dei presidi antincendio e loro ubicazione (Registro Antincendio)	Agli Atti
Registro infortuni	Ufficio Segreteria
Dichiarazione di Conformità dell'Impianto Elettrico	2003, nuovi lavori nel 2012
Denunce impianto di messa a terra e di protezione dalle scariche atmosferiche	Ente comunale
Schede di sicurezza ed elenco di sostanze e preparati pericolosi	Si
Documentazione di conformità dei macchinari, marcatura CE, manuale d'uso e manutenzione	2002
Documentazione di avvenuta consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale	Allegato n. 8
Dichiarazione di conformità impianto a regola d'arte della centrale termica	2003

## VALUTAZIONE DEI RISCHI IMPIANTISTICO STRUTTURALI

### Area Esterna

L'Edificio di Via Bellini, 106 è isolato e insiste con tre cancelli direttamente su via Bellini, strada trafficata. Si compone di tre piani fuori terra, oltre al piano seminterrato, per un'altezza di ca. 14 metri alla gronda. La struttura si sviluppa in un unico corpo costruito nel 1973.

L'edificio appare integro, senza pericolo di distacchi di calcestruzzo o di intonaco. Nell'estate 2013 sono stati eseguiti per conto dell'Amministrazione Comunale lavori di consolidamento strutturali che ne hanno assestato le fondamenta.

L'alimentazione gas metano principale per la centrale termica è posta con uscita all'esterno, a fianco della Palestra.

La centrale termica è ubicata al piano seminterrato.

Due sono gli ingressi pedonali ordinariamente utilizzati.

- Ingresso pedonale per gli studenti della scuola secondaria di primo grado, cancello n. civico 102, usato solo per l'ingresso degli alunni prima dell'inizio delle lezioni del mattino o in caso di necessità. Situato sul filo stradale, in semicurva, con area di sosta di sicurezza all'interno del cortile (Comunicazione del Dipartimento Territorio, settore Mobilità e Trasporti, 5 settembre 2013, prot. 65509/2013).
- Ingresso pedonale in corrispondenza dell'entrata principale dell'edificio, cancello n. civico 106. Situato sul filo stradale, è adibito all'entrata del pubblico, degli studenti adulti, facenti capo da quest'anno a CPIA, dei docenti della scuola e del CPIA, del personale ATA e degli studenti e/o docenti con biciclette o motorini condotti a mano.

Il cancello è aperto per l'uscita degli alunni al termine delle lezioni del mattino.

Un terzo ingresso, numero civico 108, è utilizzato per accedere al cortile antistante la Palestra.

I tre cancelli danno accesso a tre cortili interni dove c'è spazio sufficiente per il parcheggio o sosta dei mezzi di emergenza, dei veicoli per disabili, quelli per la manutenzione dell'edificio e, occasionalmente, veicoli per la distribuzione vivande.



Il cancello utilizzato per l'entrata nel cortile antistante la Palestra, vista la presenza di un montacarichi con accesso dal cortile stesso, è indicato per l'ingresso dei veicoli per disabili. Tale accesso trova una limitazione nella pavimentazione di asfalto sconnessa.

Le zone di passaggio sono libere da ostacoli.

I tre cancelli di ingresso principali, durante lo svolgimento delle normali attività della Scuola, rimangono costantemente chiusi.

In base agli orari esposti, rimane aperto, per l'accesso ai corsi CPIA e per l'entrata del pubblico, un unico cancelletto pedonale. Durante i momenti delle ricreazioni (intervallo delle lezioni) si ha cura di chiudere e/o presidiare tale cancelletto.

I cancelli esterni sono apribili manualmente in caso di assenza di energia elettrica.

L'edificio è recintato da un muretto alto cm 35 sormontato da rete metallica o ringhiera. Il lato prospiciente via Bellini è schermato da una siepe, quello affacciato su via Albinoni è protetto da una serie di alberi a basso fusto che in parte si aprono sul marciapiede, quello interno non è protetto dalla vista delle persone presenti nei cortili dei condomini confinanti.

Il parapetti esterni, presenti sulla rampa di accesso alla palestra sono verniciati con colore antiruggine, ma mancano di manutenzione periodica da parte dell'Ente proprietario.

Intorno all'edificio è presente una vasta area cortilizia formata da:

- zona pavimentata con porfido, in prossimità del cancello di entrata pedonale principale (civico n 106);
- zona pavimentata con asfalto, in prossimità del cancello di entrata per gli studenti della scuola secondaria di primo grado e sui lati sud ed ovest, immediatamente intorno all'edificio;
- zona pavimentata con asfalto e porfido nell'entrata verso la palestra;
- zona attrezzata per attività sportive sui lati est e sud;
- zona sistemata a verde sul lato sud;
- zona con ghiaio sul lato ovest, non di transito;

L'area cortilizia è di forma regolare e generalmente pianeggiante. Nell'area esterna, utilizzata per la ricreazione, si rilevano lievi sconnessioni.

Si rileva il rischio lieve di inciampo nella zona pavimentata con porfido per qualche lastra sconnessa in prossimità del cancello di entrata pedonale principale, curata con manutenzione ordinaria a partire da 7 luglio 2014.

Si rileva rischio di inciampo nell'area pavimentata con asfalto nell'entrata verso la Palestra in una zona normalmente non di transito, ma di accesso al montacarichi per disabili.

Gli spazi destinati ad attività sportiva all'esterno necessitano di manutenzione.

L'area verde è separata dall'area pavimentata ad asfalto da una serie di pioppi. È utilizzata dal Personale della scuola e dagli studenti solo durante le Manifestazioni sportive e le evacuazioni.

L'accesso ai locali della scuola da parte delle persone disabili è assicurato da una rampa presente nel locale Palestra, da un montacarichi e da un corrimano posizionato nell'ingresso principale dal 2014.

Nell'area verde vicino all'entrata principale e a fianco della Palestra e nell'area verde lato sud sono stati individuati, mediante apposita cartellonistica, quattro punti di raccolta in caso di evacuazione.

Essendo la scuola situata in un'area particolarmente esposta e difficilmente controllabile ed essendo

frequentata anche alla sera, dal 2012 è dotata di illuminazione esterna, limitatamente alla facciata e all'accesso principale.

Infine, sull'edificio staziona una colonia di piccioni che provoca disagi a tutta l'area prossimale.

Tale situazione è stata più volte segnalata all'Ente Comunale, che aveva preventivato la collocazione di dissuasori sulle cornici.

La scuola sta effettuando pulizia regolare negli spazi raggiungibili e più esposti al transito e, dopo aver provato soluzioni provvisorie come deterrente alla presenza dei volatili, ha anche occasionalmente identificato altro spazio per la ricreazione degli alunni di classe prima. Dopo più segnalazioni del problema, è stato effettuato solamente un sopralluogo il 12 maggio 2014 da parte dell'USLL 6 di Vicenza a cui non è finora stato dato seguito. Nell'incontro del 6 marzo 2015 con il medico competente non si sono rilevate emergenze per danno biologico.

### **Circolazione esterna**

La circolazione esterna alla scuola durante gli orari -molto vari e diversificati- di ingresso e di uscita dall'edificio non è regolata.

Un passaggio pedonale garantisce un rallentamento del traffico e un accesso abbastanza sicuro per lavoratori, alunni minori e adulti frequentanti la scuola.

Il passaggio pedonale è segnalato da apposita segnaletica verticale ed orizzontale dall'estate 2015 visibile che segnala la presenza della scuola.

### **Scale esterne**

Si accede ai locali della scuola in corrispondenza delle due entrate tramite due brevi rampe di scale con gradini muniti di strisce adesive antisdrucchiolo; queste strisce adesive sono continue ma risultano consumate.

L'entrata principale, come detto, è in corrispondenza del numero civico 106 e quella secondaria, per gli studenti, in corrispondenza del numero civico 102.

È stato posizionato il 15 maggio 2014 in corrispondenza dell'entrata principale un corrimano per persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.

Dal 2013 due rampe di scale in ferro fungono da uscite di sicurezza esterne sui lati est (solo dal primo piano) ed ovest (per secondo e primo piano).

### **Area Interna**

- Piano Seminterrato: 1 locale libero, centrale termica, stanza con dispositivi idraulici, 3 locali archivio dell'Istituto, bagni, deposito in gestione all'Economato dell'Ente comunale, depositi per materiali di pulizia e da scarico.
- Piano Rialzato: Entrata, Aula Magna, Biblioteca, 4 Aule, di cui tre utilizzate sia dalla scuola secondaria che da CPIA, Locali Segreteria, Presidenza, Aula Docenti, spazio per collaboratrici del Dirigente, Aula Informatica, Servizi per adulti e ragazzi  
Sullo stesso piano rialzato: Spogliatoi, spazio deposito attrezzi, Palestra, bagni per utenti della palestra e per personale.
- Piano Primo: 6 Aule, di cui tre utilizzate sia dalla scuola secondaria che da CPIA, e tre utilizzate solo da CPIA, Aula Scienze, Aula ex Mensa diventata Aula Arte, bagni

- per ragazzi e docenti, Ambulatorio, Spazio per attività didattica a piccolo gruppo
- Piano Secondo: 8 Aule ad uso esclusivo scuola secondaria, Aula Musica con deposito strumenti, Spazi per attività didattica a piccolo gruppo, bagni per ragazzi e docenti, bagno per portatori di handicap.

### **Analisi dei locali**

I locali del seminterrato, a cui si accede di solito tramite rampa di scale interna, sono utilizzati dal Personale collaboratore scolastico e della Segreteria e, se necessario, da personale esterno incaricato di lavori di manutenzione o trasporto.

Vi accedono in modo non continuativo e con limitazioni l'esperto e i corsisti dell'attività di tennistavolo.

Lo spazio seminterrato è collegato direttamente all'esterno:

- sul lato est da una porta di vetro blindata;
- sul lato sud da altre tre uscite con saracinesca.

La pavimentazione è in cemento e le aperture a vetri opachi sono a ribalta.

#### Locale libero

Il locale alla sinistra delle scale di accesso contiene tavoli da tennistavolo ed è utilizzato in modo non continuativo. Pareti sono sgombre, finestre ad apertura a ribalta, illuminazione naturale scarsa sempre supportata da illuminazione artificiale a soffitto.

Di recente durante estate 2015 il locale è stato ritinteggiato.

#### Centrale termica

Stanza con accesso solo dall'esterno tramite porta di ferro.

#### Stanza con dispositivi idraulici

Alla stanza si accede dall'interno: contiene rubinetti dell'acqua e il quadro di controllo del sistema idraulico.

#### Archivi dell'Istituto

Contengono in modo ordinato la documentazione da conservare a cura dell'Istituto. Sono dotati di porte REI.

#### Locali Deposito piano seminterrato

Ampio deposito contiene materiali per le pulizie insieme a materiale da scartare. In fondo, collegato da due aperture, verso il lato sud, si trova lo spazio occupato da materiale in deposito e in totale gestione dell'Ufficio Economato del Comune di Vicenza.

Altro spazio senza luce naturale contiene materiale non più utilizzato accumulato nel tempo.

Questo spazio è di nuovo soggetto ad allagamenti nei momenti di piogge intense, problema solo in parte risolto con l'installazione di una pompa che si attiva in presenza d'acqua.

I passaggi hanno larghezza non inferiore a cm 90.

Le scaffalature sono saldamente fissate alle pareti o fra di loro. Scaffali e ripiani degli archivi sono in genere dotati di etichette o di altri contrassegni che ne descrivono la portanza.

Il materiale conservato nei depositi è riposto in maniera ordinata e sicura sollevato dal pavimento.

Non sono presenti liquidi infiammabili.

Le schede di sicurezza sono a disposizione presso la segreteria di Via Bellini.

Il carico d'incendio non supera i 30 kg/m<sup>2</sup>

Nei depositi è presente un impianto di rilevazione automatica d'incendio ed esiste a fianco o in ogni locale destinato a deposito un estintore a norma.

#### Altri Locali deposito

Esistono, oltre ai locali del seminterrato, altri locali o spazi utilizzati per deposito di materiale ed attrezzature usati per le pulizie:

- al piano rialzato a fianco dell'Aula Docenti e sotto le scale di accesso ai piani superiori;
- al primo e al secondo piano spazi ricavati nei bagni/antibagni dei ragazzi.

Gli spazi identificati sono soluzioni sufficienti per le esigenze della scuola, visto il locale deposito presente nel seminterrato, ma non sono locali destinati a tale scopo. Le porte di accesso sono normali porte in legno o a soffietto.

Il materiale conservato nei depositi è riposto, per quanto possibile, in maniera ordinata e sicura.

Si è provveduto a spostare beni ed oggetti da scartare deposti provvisoriamente in spazi a ciò non deputati (corridoio al piano rialzato ...)

Nello spazio Ambulatorio al primo piano è ricavato lo spogliatoio per il Personale.

#### Regolamento

I locali deposito dovranno essere costantemente chiusi a chiave custodita esclusivamente dal personale collaboratore scolastico;

- Sono state date disposizioni affinché le attrezzature utilizzate per le pulizie siano sempre riposte con cura e mantenute in perfetta efficienza;
- Sono state date disposizioni affinché i detersivi siano immagazzinati in un armadio chiuso a chiave;
- Sono state date disposizioni affinché il materiale sia depositato in modo da consentire una facile ispezione, lasciando corridoi e passaggi di almeno 90 cm.

#### Locali Segreteria

Sul lato nord al piano rialzato sono stati ricavati quattro spazi comunicanti tra loro, riservati al Personale di Segreteria. Gli spazi sono occupati ciascuno da due addetti. In uno spazio è presente un Assistente Amministrativo del CPIA. Sono dotati di finestratura in metallo non termo-isolata e pavimento in piastrelle. Gli arredi (armadi chiusi, tavoli, contenitori a schedario) sono in lamiera e formica. Sui tavoli di lavoro sono collocati un computer per ogni dipendente, con un intrico di fili e ciabatte incastrate tra i tavoli, poco disturbanti, ma difficilmente raggiungibili in caso di necessità. Le porte sono in legno con apertura rivolta verso l'esterno.

Non tutti i passaggi hanno larghezza pari o superiore a cm 90.

Gli armadi sono saldamente addossati alle pareti e i materiali sono dotati di etichette o di altri contrassegni che li descrivono. Non tutti gli armadi hanno la serratura funzionante.

Il materiale conservato è riposto in maniera ordinata e sicura.

Non sono presenti liquidi infiammabili. È stato installato un nuovo sistema ad aria condizionata nell'estate 2015.

In generale gli ambienti risultano puliti e in buono stato di manutenzione.

### *Regolamento*

I locali della Segreteria dovranno essere alla fine della giornata chiusi a chiave custodita esclusivamente dal personale di turno;

- Sono state date disposizioni affinché la cancelleria e documentazione presente sia sempre riposta e mantenuta con cura;
- Sono state date disposizioni affinché i documenti a protocollo e la documentazione sul personale siano conservati in armadi chiusi a chiave;
- Sono state date disposizioni affinché il materiale sia depositato in modo da consentire una facile ispezione, lasciando passaggi di almeno 90 cm.

### Ufficio Presidenza e Aula Docenti

Questi spazi sono stati ricavati al piano rialzato sul lato nord-ovest affiancati agli ambienti della Segreteria.

La Presidenza, una stanza corrispondente come misure a ciascuna di quelle a disposizione per il Personale di Segreteria, occupa un angolo dell'edificio. Ha una piccola sala d'attesa.

L'ambiente risulta pulito e in buono stato di manutenzione. A fianco è ricavato un servizio riservato.

L'Aula Docenti si affaccia su un cavedio e sul lato ovest ed ha due pareti interamente vetrate. Al centro si trova un importante tavolo di legno, con sedie coordinate; alle pareti sono sistemati scaffali e schedari di varia provenienza. Allineati lungo la vetrata esterna si trovano tavoli con computer ad uso dei docenti.

L'Aula della collaboratrice del Dirigente e responsabile CPIA è un piccolo spazio che contiene scrivania, tavolo computer e scaffali ed armadietti di varia provenienza. Vi trova collocazione il server centrale ed è chiusa da una porta blindata.

Sono state date disposizioni affinché la documentazione dei docenti sia conservata in uno schedario chiuso a chiave.

### Locali aperti al pubblico

Nell'Atrio si trova direttamente la Portineria dotata di centralino telefonico, posizionata strategicamente e dalla quale è possibile esercitare un'opportuna sorveglianza dell'ingresso.

È costituita da un bancone aperto, affiancato da due fotocopiatrici ed armadi di legno e lamiera.

Il Personale in servizio è direttamente a contatto con il pubblico. La situazione può essere problematica, in orario serale, quando è presente un unico addetto.

Il pubblico, dopo aver sostato nel corridoio antistante, accede ai tre Sportelli della Segreteria, già descritti, in orari comunicati sul sito ed esposti su cartelli al cancello.

### Aule didattiche

Sono presenti 14 aule didattiche per la scuola secondaria di primo grado: dall'anno scolastico 2014-15 tre al piano rialzato, tre al primo piano, otto al secondo piano, con una media di 22 studenti per classe. Sono aule spaziose, rispettano i parametri previsti per superficie netta per alunno, illuminazione e aerazione naturali. Un'aula al piano terra è utilizzata anche dall'attività Doposcuola organizzata dall'Associazione Genitori.

Nelle classi sono presenti pavimentazione in mattonelle di palladiana, porte in legno apribili verso l'esterno con sopra luce in vetro semplice, due moduli di finestre, di cui una doppia, riparate dalla luce diurna da veneziane, davanzali inferiori a m 1,00.

Armadi, scaffalature ed apparecchi ausiliari didattici in uso nelle classi, fra cui Lavagne Interattive Multimediali sono tutti a norma. I banchi sono disposti generalmente a due a due. Anche illuminazione naturale ed artificiale, prese, illuminazione di sicurezza sono a norma.

Si rilevano in particolare problemi durante i periodi di alte temperature, in quanto tutte le aule sono esposte all'irraggiamento solare e non esiste impianto di aria condizionata o vetratura termoprotettiva.

Banchi, armadi e scaffalature sono disposti in modo da non recare ostacolo. Gli armadi sono chiusi.

I corsi CPIA utilizzano quattro aule al piano rialzato e tutte le sei aule del Primo piano. Non è più utilizzata come aula per i corsi CPIA il Laboratorio di Scienze.

Solo due aule al piano rialzato e tre al primo piano sono ad uso esclusivo dei corsisti CPIA. Queste aule hanno tavoli di studio con caratteristiche più adatte agli adulti.

Le altre aule sono usualmente utilizzate dagli studenti della scuola secondaria e quindi adulti o studenti minorenni dei corsi CPIA si adattano ad utilizzare le attrezzature presenti che sono a misura di ragazzo.

È data indicazione agli insegnanti del CPIA di prestare attenzione alla sicurezza dei corsisti CPIA, in particolare stranieri, con riferimento soprattutto all'accertamento della comprensione delle indicazioni ed istruzioni impartite.

Sono state disposte delle precise regole di comportamento di carattere generale, che devono essere rese disponibili anche in altre lingue e/o illustrate con immagini:

- Sono state date disposizioni affinché nelle aule sia sempre mantenuto il massimo ordine e restino chiusi gli armadi se non utilizzati;
- Sono state date disposizioni affinché gli armadi sia della scuola secondaria di primo grado che CPIA presenti siano chiusi a chiave;
- Sono state date disposizioni affinché l'attrezzatura sia sempre mantenuta in perfetta efficienza;
- Sono state date disposizioni affinché i banchi e i tavoli siano disposti in modo tale da non ostruire le vie di fuga;
- Sono state date disposizioni affinché al termine dell'attività didattica ci si accerti sempre che le attrezzature elettriche siano state spente.

### Biblioteca

La Biblioteca è situata al piano rialzato a fianco dell'Aula Magna ed è utilizzata per attività di classe - in modo non continuativo. Presenta due grandi finestre riparate dalla luce diurna da veneziane. Le mensole che sorreggono i libri sono saldamente ancorate alle murature.

Le attrezzature, i tavoli, le sedie e gli arredi sono di recente acquisto e non presentano particolari criticità dal punto di vista della sicurezza. È presente una porta in vetro smerigliato che si apre verso l'esterno ed un'altra di collegamento con l'Aula Magna.

Aula Informatica

Il Laboratorio si trova al piano rialzato in prossimità dell'atrio. È utilizzato per attività di classe - in modo non continuativo - e da corsisti CPIA.. Il laboratorio è stato recentemente allestito con attenzione all'installazione e posizionamento di attrezzature a norma.

Tende pesanti e veneziane proteggono dall'irraggiamento. È presente una porta REI con apertura antipanico verso l'esterno.

Laboratorio di Arte

Il Laboratorio si trova al primo piano nell'Aula ex Mensa. È utilizzato solo durante le ore curricolari. Nel laboratorio sono ben allineati 23 tavoli da disegno e altri ripiani utili al lavoro.

Laboratorio di Scienze

Il Laboratorio di Scienze si trova al primo piano di fronte alle Aule della Sezione A. È utilizzato per attività di classe - in modo non continuativo. Nel laboratorio sono allineati ed affiancati alcuni tavoli. Armadi chiusi a chiave contengono attrezzature, strumentazioni e sostanze utilizzate dall'insegnante per gli esperimenti. È presente una porta in legno con apertura verso l'esterno.

Laboratorio di Musica

Il Laboratorio di Musica si trova al secondo piano. È utilizzato per l'attività curricolare di classe e in modo non continuativo da alunni iscritti a corsi di strumento musicale gestiti dall'Associazione Genitori. Nel laboratorio sono presenti normali banchi disposti uno ad uno. Sono conservati nell'aula ed in un piccolo spazio attiguo strumenti musicali. Armadi chiusi a chiave contengono altro materiale d'uso. È presente una porta REI con apertura verso l'esterno. Il locale è stato recentemente isolato acusticamente.

Tutti i Laboratori (Arte, Informatica, Scienze e Musica) risultano puliti ed in buono stato di manutenzione.

Palestra

La Palestra è situata in corrispondenza del piano rialzato con un accesso dall'atrio ed uno indipendente. È utilizzata per attività di classe e, in orari diversi da quelli delle attività scolastiche, dal Centro di Formazione Professionale Victory e da società sportive convenzionate o con la scuola o con l'Ente comunale. Il pavimento è stato recentemente rifatto in pvc.

Risulta problematica la pulizia degli spazi non raggiungibili. In corrispondenza dei locali del seminterrato, con accesso esclusivo dalla Palestra, si trova uno scantinato contenente attrezzature sportive. Questo spazio è soggetto ad allagamenti. Durante la primavera 2014 è stato risistemato il tetto e durante l'estate 2015 è stato riposizionato tutto il controsoffitto, risolvendo alcune criticità più volte segnalate all'Ente proprietario.

Spogliatoi

A fianco della Palestra ci sono i locali spogliatoio, separati per maschi e femmine, che sono attrezzati con attaccapanni ed armadietti e sono dotati di servizi igienici appena ristrutturati. Tutti i locali sono

finestrati, areati e risultano in buono stato di manutenzione ordinaria. Sono stati resi più stabili gli attaccapanni.

#### Laboratorio ex Sala Mensa

La modifica della destinazione di questo spazio ex mensa è stata disposta dall'USLL 6 nel marzo 2014. Da settembre 2015 è utilizzata come Laboratorio d'Arte.

#### Ex Dispensa

Rimane un piccolo locale interno alla ex-Sala mensa, privo di finestratura all'interno del quale si trovano due mobiletti con materiali usati precedentemente per la mensa.

#### Aula Magna

L'Aula è al piano rialzato. È uno spazio ad uso della scuola ma anche concesso in uso ad esterni, secondo Regolamento del Consiglio d'Istituto. Può contenere 100 persone. Le sedie sono allineate e gli spazi di fuga, delimitati sul pavimento da linee gialle, sono tenuti liberi. Il tavolo centrale è sollevato da terra su pedana. È presente una porta in vetro smerigliato che si apre verso l'esterno e scale esterne di emergenza. L'ampia finestrature è protetta da tende pesanti non ignifughe.

Non ci sono Aule, didattiche o Laboratori o Aule comuni, in cui si manipolano e/o depositano sostanze infiammabili.

#### Area Servizi seminterrato

I servizi non sono agibili. Nello spazio antistante si trovano il quadro elettrico centrale e di fronte il quadro di controllo dell'impianto fotovoltaico. A fianco dei servizi si trova uno stanzino a cui non si accede, chiuso verso l'esterno e con porta di ferro non apribile dall'interno.

#### Servizi igienici per ragazzi ed utenti CPIA

Ragazzi della Scuola Secondaria di Primo Grado ed utenti CPIA utilizzano servizi diversi.

I servizi sono rivestiti interamente a piastrelle, dotati di antibagno, con porte che si aprono verso l'esterno, finestre in alto con ribalta. I pavimenti sono in mattonelle di clinker. Le condizioni igieniche non sono buone in quanto i bagni non sono soggetti a manutenzione da parte dell'Ente preposto. Le porte e i sanitari sono da sostituire. Le attrezzature per le pulizie talvolta sono riposte in spazi a fianco dei bagni a tale scopo identificati.

C'è un servizio igienico accessibile a portatori di handicap al secondo piano.

I servizi igienici non sono dotati di acqua calda.

#### Servizi igienici per il Personale

Ci sono servizi per il Personale interno sia al piano rialzato che al piano primo e secondo, interamente rivestiti con mattonelle e con pavimento in clinker. Dotati di antibagno e lavandino con dosatore di sapone e asciugamani ad aria. Le porte si aprono verso l'esterno. I servizi delle docenti a fianco l'Aula Docenti è utilizzato anche dalle ragazze durante la ricreazione. Un servizio al piano rialzato è riservato al personale ATA.

Gli ambienti risultano essere puliti e in buono stato di manutenzione.



### **Pavimenti**

Il pavimento degli spazi di lavoro è regolare e uniforme, realizzato in mattonelle di palladiana e piastrelle di marmo. E' sempre pulito e libero da sostanze sdruciolevoli.

### **Arredi e muri**

Gli arredi in genere non hanno elementi strutturali che per forma o posizione presentino pericoli da urto. Lo stato di conservazione degli arredi non presenta fonti di rischio per la sicurezza dei lavoratori, degli alunni e corsisti adulti.

Le superfici di appoggio e di lavoro, per numero e per dimensioni, sono sufficienti e consentono una buona disposizione delle attrezzature, dei materiali, degli accessori in uso.

Lo spazio a disposizione del singolo utilizzatore è generalmente sufficiente ed allestito in modo da permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

Gli scaffali sono disposti in modo da essere accessibili anche ai ragazzi e sono debitamente ancorati.

La tinteggiatura delle pareti è di colore vivace alla base e chiaro nella parte superiore. Le pareti sono rivestite di materiale lavabile.

- Sono state date disposizioni affinché tutti gli armadi siano mantenuti chiusi;
- Sono state date disposizioni affinché all'interno dei locali non siano depositate attrezzature o materiali che possano creare condizioni di pericolo per ragazzi, corsisti e docenti o che possano impedire la fruizione dello spazio in tutte le sue parti;
- Sarà costantemente monitorata la presenza di crepe nell'edificio scolastico;
- Saranno spostati i tavoli e gli armadi eventualmente presenti lungo le vie di fuga.

### **Attrezzature**

Le attrezzature sono dislocate in modo funzionale ed ordinato in relazione alle esigenze lavorative, mantenute in efficienza e sistemate in modo che vi sia lo spazio sufficiente per permettere un buon movimento operativo.

Per il funzionamento viene seguito quanto riportato sul manuale d'istruzione dell'attrezzatura.

La manutenzione delle apparecchiature è eseguita da Ditte idonee con personale tecnico qualificato.

Alla fine di ogni utilizzo le attrezzature manuali sono riposte in luogo sicuro.

Sono presenti scale semplici portatili, con altezza inferiore e 5 m. dotate di dispositivi antisdruciole alle estremità e/o ganci di trattenuta alle estremità superiori.

### **Collegamenti verticali**

Le due rampe della scala interna non presentano rischi di scivolamento, hanno alzata e pedata regolari, dotate di corrimano a norma. La scala non è a prova di fumo.

È presente un montacarichi. L'uso non è permesso agli allievi ed è regolato dall'amministrazione scolastica con comandi a chiave. Le dimensioni minime della cabina sono stabilite dalla norma ed è collocato in combinazione delle scale ed in prossimità dell'accesso principale in modo da servire anche la palestra ed i relativi spogliatoi.

## **Porte ed uscite di emergenza**

Il dimensionamento delle vie d'uscita per ciascun ambiente è funzionale rispetto al massimo affollamento ipotizzabile.

Le porte delle aule "didattiche" sono porte in legno apribili verso l'esterno con sopra-luce in vetro semplice e si aprono nel verso i percorsi di esodo.

La larghezza utile dei corridoi rimane sufficiente anche quando le porte che si aprono sul corridoio sono in posizione di apertura.

Esistono sette uscite di sicurezza verso quattro zone di raccolta che sono state riviste nel nuovo piano di emergenza 2015:

- area a fianco all'entrata della Palestra (uscita da Atrio, da Palestra e da scala di sicurezza ad est)
- area a fianco all'entrata principale (uscita da entrata del mattino)
- area verde (uscita da scala di sicurezza ad ovest e porta a piano terra)

Le uscite di sicurezza sono mantenute sgombre da qualunque materiale e sono dotate di porte con maniglione antipanico.

Durante i momenti di attività scolastica le porte delle uscite di sicurezza sono normalmente apribili, anche in assenza di energia elettrica. La larghezza delle vie d'uscita è superiore a m.1.20.

Le porte dei locali frequentati da meno di 25 persone hanno larghezza non inferiore a 80 cm.

Le porte dei locali frequentate da più di 25 persone e meno di 50 hanno larghezza non inferiore a m.1.20.

La lunghezza delle via d'uscita è non superiore a 60 m. I percorsi di uscita non presentano rischi. È presente segnaletica accompagnata da precise planimetria.

Lungo le vie di esodo non sono depositati oggetti, arredi e attrezzature che possono intralciare l'esodo.

La larghezza totale delle uscite, considerando anche i locali ad uso collettivo, è funzionale al massimo affollamento ipotizzabile e alla capacità di deflusso prevista.

Le uscite di sicurezza sono poste in punti ragionevolmente contrapposti e sono apribili nel senso del deflusso con sistema a semplice spinta e adducono a luogo sicuro.

## **Illuminazione naturale e artificiale**

### Infissi e finestre

Le finestre sono divise sia sul piano orizzontale in tre parti e sul piano verticale in due; la parte inferiore risulta fissa, mentre la parte superiore è apribile a scorrimento. Le finestre hanno telaio in alluminio e sono a vetro singolo, non termo-isolato. Le doppie porte a vetri dell'entrata principale hanno vetri antisfondamento. Tende pesanti, non ignifughe, e veneziane proteggono dall'irraggiamento.

Non esistono locali nei quali il tipo di attività possa provocare la rottura di vetri.

Si fa notare che le soglie delle finestre non sono alte almeno 1.00 m.

### Illuminazione artificiale

Le fonti di illuminazione raggiungibili sono munite di idonea protezione. Non sono presenti lampade con alimentazione autonoma.

Gli ambienti utilizzati hanno illuminazione sufficiente.

## **Impianti**

### Impianto termico e di raffreddamento

L'Ente proprietario dell'immobile è in possesso della *Conformità dell'Impianto alla Regola d'Arte della Centrale Termica*.

L'impianto per la produzione del calore rispetta le disposizioni di prevenzione incendi in vigore. Il locale caldaia rispetta le norme di sicurezza. E' dotato di dispositivi di intercettazione per gli incendi.

Esiste un impianto di condizionamento nuovo nei locali destinati al Personale di Segreteria e nella Presidenza.

Non esiste un impianto di protezione dai fulmini in quanto non è necessario proteggere l'edificio contro le scariche atmosferiche, vista la sua ubicazione.

### Impianto elettrico

L'ente proprietario dell'immobile è in possesso della Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico messo a norma recentemente nel 2012.

L'impianto elettrico è alimentato da un impianto fotovoltaico (pannelli solari sul tetto dell'edificio e pannello di controllo al primo seminterrato) ed è dotato di protezione contro le sovratensioni ed i sovraccarichi. L'interruttore generale è posto nel locale del seminterrato. Il quadro elettrico è dotato di chiusura a chiave.

Le prese, gli interruttori, le scatole di derivazione sono integre ed in buone condizioni di uso.

Il numero di prese corrente appare adeguato alle attività svolte nei vari locali, se si escludono gli spazi riservati alla Segreteria.

Esiste un impianto elettrico di sicurezza, che indica passaggi, uscite e percorsi delle vie d'esodo, alimentato da sorgente distinta da quella ordinaria, con autonomia superiore ai 30' e che, in caso di mancanza di elettricità, comanda le porte REI ubicate nella scuola.

E' presente l'impianto di messa a terra ed è adeguatamente segnalato.

Ad un primo accertamento non esiste in Segreteria documentazione riguardo la denuncia di omologazione all'ISPESL dell'impianto di messa a terra e non è stata reperita documentazione sulle verifiche biennali dell'impianto a terra.

Sono in generale adottate le raccomandazioni e misure di prevenzione contro i rischi elettrici contenute nell'allegato 2.

## **Microclima**

Gli ambienti hanno in generale problemi per il riscaldamento nel periodo invernale e per il raffrescamento nel periodo estivo; sono caratterizzati da disuniformità delle condizioni microclimatiche e sensibile variabilità nel tempo.

I problemi si presentano in particolare:

- nella zona della Portineria;
- nell'Aula Insegnanti e del Dirigente;
- nelle aule didattiche al primo e secondo piano.

Nel periodo invernale, e soprattutto negli orari serali, in mancanza di soluzioni strutturali, si ritengono necessarie soluzioni organizzative concertate con il personale che riducano al massimo possibile i disagi dovuti alle temperature che risultano essere non adeguate.

Nel tentativo di ovviare alla grave disuniformità microclimatica, durante la stagione calda, si garantisce la disponibilità di acqua agli studenti ed ai lavoratori, si organizzano pause negli ambienti più freschi o comunque in aree ombreggiate.

Le chiusure esterne impediscono qualsiasi infiltrazione di acqua.

## **PIANO DI EMERGENZA**

### **Dotazioni antincendio**

Esiste una rete di idranti conforme alle norme vigenti. Gli estintori portatili a polvere sono a norma, installati ogni 200 m<sup>2</sup> di pavimento, almeno due per piano. Sono posizionati in modo ben visibile, facilmente raggiungibili, posizionati ad una altezza tali da poter essere facilmente raggiungibili dal personale e dotati di apposita cartellonistica di segnalazione.

È presente un impianto di allarme, alimentato dall'impianto elettrico di sicurezza. Il comando del pulsante di allarme è posto in Portineria costantemente presidiato durante il funzionamento della scuola. Da febbraio 2015 è presente un secondo allarme antincendio per i locali del seminterrato occupato da materiale dell'Ufficio Economato del Comune di Vicenza.

Esiste anche un campanello manuale per le evacuazioni.

L'impianto elettrico di emergenza alimenta anche l'apertura e la chiusura delle porte tagliafuoco che isolano la "zona calma" e che danno accesso ad alcune vie di fuga esterne.

Sono stati più volte segnalati problemi per il mal funzionamento del segnale di allarme che non sono ancora stati risolti definitivamente, nonostante l'intervento dell'ing. Giovanni Fichera in data 9 ottobre 2014.

L'impianto antincendio è collegato alla rete idrica solo da maggio 2015.

## **UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)**

I lavoratori, mediante il loro Rappresentante, intervengono nella scelta dei Dispositivi di Protezione Individuale più idonei, nell'ambito della riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Legislativo 81/08.

Il Dirigente Scolastico esige l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale quando necessario.

I lavoratori sono adeguatamente informati e formati circa la necessità e il corretto uso dei Dispositivi di Protezione Individuale.

E' predisposto un controllo effettivo della messa a disposizione e dell'uso corretto dei Dispositivi di Protezione Individuale da parte del personale interessato.

I Dispositivi di Protezione Individuale sono adatti alle caratteristiche anatomiche dei lavoratori.

Allegato n. 8.

## **PRIMO SOCCORSO**

La Scuola è di tipo B e necessita di cassette di Primo Soccorso conformi all'allegato 3.

## **REGISTRO INFORTUNI**

La finalità dell'analisi degli infortuni è quella di mettere in evidenza gli aspetti di questo fenomeno (incidenza, gravità, frequenza, tipo e natura delle lesioni) che possano servire a descriverlo e indirizzare l'opera di prevenzione.

L'obiettivo è quello di indurre modificazioni sui determinanti dell'infortunio per diminuirne in modo consistente l'entità.

Il Dirigente Scolastico provvederà ad istituire e tenere aggiornato un registro infortuni da custodire nell'ufficio Segreteria.

Dall'analisi del registro infortuni, che riporta gli eventi relativi a questo plesso scolastico, riferita agli anni 2013-2014 si registrano i seguenti eventi che coinvolgono lavoratori della scuola:

2013	2014	2015
0	1	1

## ALTRI RISCHI

### Donne in gravidanza

Il Decreto Legislativo 151/01, in merito alla tutela della lavoratrice madre, stabilisce, all'articolo 11, che il datore di lavoro valuti i rischi per la sicurezza e la salute anche per quanto riguarda la specificità femminile e ne informi le lavoratrici.

Una valutazione specifica e dettagliata deve essere effettuata quando siano svolti i lavori elencati nell'Allegato C; tra questi, con riferimento alle mansioni specifiche del personale scolastico (insegnante e non) figurano:

- **movimentazione manuale dei carichi;**
- **rumore;**
- **fatica mentale e fisica;**
- **agenti biologici;**
- **agenti chimici particolari quali le sostanze etichettate con le frasi R40, R45, R46 e R47 ai sensi della direttiva sulle etichettature;**
- **agenti chimici pericolosi per assorbimento cutaneo.**

L'articolo 12 stabilisce che, qualora i risultati della valutazione rivelino rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici, devono essere presi provvedimenti per evitare l'esposizione, modificando l'organizzazione ed il tempo di lavoro.

L'articolo 7 tratta i lavori comunque vietati alle donne in gravidanza, puerperio e allattamento (fino a 7 mesi dopo il parto).

Le normative di cui sopra stabiliscono che è vietato adibire le lavoratrici al **trasporto e al sollevamento di pesi**, nonché ai lavori qualificati come "*pericolosi, faticosi ed insalubri*", indicati nell'allegato A del Testo Unico; tra questi, figurano:

**Agenti fisici:** rumori con esposizione superiore al valore inferiore d'azione, come definiti dall'art. 189 del Decreto Legislativo 81/01 che ha sostituito la normativa precedente;

**Agenti biologici:** agenti biologici dei gruppi 3 e 4, ai sensi del titolo X del decreto legislativo n.81/08, che ha sostituito la normativa precedente;

### Agenti chimici:

- a) sostanze e preparati classificati tossici (T), molto tossici (T+), corrosivi (C), esplosivi (E) o estremamente infiammabili (F+) ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1997, n. 52, e successive modificazioni e integrazioni e del decreto legislativo 14 Marzo 2003n 65;

Con l'entrata in vigore del Regolamento CE 1272/2008 (cosiddetto "regolamento CLP) che tra il

dicembre 2010 e il Giugno 2015 sostituirà progressivamente i suddetti decreti legislativi, si dovrà fare riferimento alla nuova classificazione CLP ed alle frasi H.

b) sostanze e preparati classificati nocivi (Xn) ai sensi dei decreti legislativi di cui al punto precedente e comportanti uno o più rischi descritti dalle seguenti frasi:

- pericolo di effetti irreversibili molto gravi (R39);
- possibilità di effetti irreversibili (R40);
- può provocare sensibilizzazione mediante inalazione (R42);
- può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle (R43);
- può provocare alterazioni genetiche ereditarie (R46);
- pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata (R48);
- può ridurre la fertilità (R60);
- può danneggiare i bambini non ancora nati (R61);

c) sostanze e preparati classificati irritanti (Xi) e comportanti uno o più rischi descritti dalle seguenti frasi:

- può provocare sensibilizzazione mediante inalazione (R42);
- può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle (R43);

d) sostanze e preparati di cui al titolo IX Capo II del decreto legislativo n. 81/08 (cioè agenti cancerogeni e mutageni);

Tra i lavori pericolosi, faticosi ed insalubri sono inclusi quelli che comportano il rischio di esposizione agli agenti e alle condizioni di lavoro indicati nell'elenco di cui all'allegato B; tra essi figurano:

a) **per il periodo della gestazione:**

- a. **agenti biologici: toxoplasma e virus della rosolia**, a meno che sussista la prova che la lavoratrice è sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione;
- b. **Agenti chimici:** piombo e derivati, nella misura in cui questi possono essere assorbiti dall'organismo umano;

b) **per il periodo successivo al parto:**

- a. **agenti chimici:** piombo e derivati, nella misura in cui questi possono essere assorbiti dall'organismo umano;

Per il periodo per il quale è previsto il divieto, la lavoratrice è addetta ad altre mansioni.

La lavoratrice deve essere spostata ad altre mansioni anche nel caso in cui i servizi ispettivi del Ministero del lavoro, d'ufficio o su istanza della lavoratrice, accertino che le condizioni di lavoro o ambientali sono pregiudizievoli alla salute della donna.

Restano in vigore le norme generali riguardo ai periodi di astensione obbligatoria ed eventuale sua estensione, disciplinati dagli articoli 16 e 17, mentre è stata introdotta la facoltà (art. 20) di prolungare la permanenza al lavoro fino ad un mese prima della data presunta del parto, con recupero del periodo non fruito dopo il parto, a condizione che il medico specialista del SSN e il medico competente ai fini della tutela e sicurezza del lavoro attestino che tale condizione non pregiudica la salute della gestante e del nascituro.

### Applicazione delle norme alla Scuola

Le misure a tutela delle lavoratrici in gravidanza sono attivate dal Datore di Lavoro non appena avuta formale comunicazione da parte della lavoratrice dello stato di gravidanza, mediante compilazione e consegna agli Uffici Amministrativi del modello in allegato 3.

#### A) Periodo della Gestazione:

A seguito della Valutazione dei Rischi effettuata, e dell'analisi dell'organizzazione del lavoro, si evidenzia quanto segue:

- a) per il **personale docente** non sussistono in generale controindicazioni al lavoro durante il periodo della gravidanza, con le seguenti puntualizzazioni
  - a. occorre che al personale sia evitata ogni occasione di movimentazione manuale di carichi così come le operazioni di sollevamento, spinta, traino;
  - b. occorre che l'organizzazione generale del lavoro (orari, posto e posizione di lavoro, spostamenti, riunioni ecc.) e le condizioni specifiche non costituiscano motivo di fatica fisica e mentale;
  - c. in caso di presenza nell'ambiente di lavoro di persone (colleghi, alunni ecc.) con malattie infettive diffuse causate da agenti biologici appartenenti ai tipi elencati nelle pagine precedenti, e fatta salva la condizione di immunizzazione della gestante valutata anche dal Medico Competente se la gestante richiede la visita ex art. 41 comma 2 lettera c) D.Lgs.vo 81/08, la lavoratrice deve essere allontanata dalla possibile esposizione;
  - d. la lavoratrice deve evitare di venire a contatto, per qualsiasi motivo, con agenti chimici aventi quali ad esempio piombo e derivati, nella misura in cui questi possono essere assorbiti dall'organismo umano;
- b) per il **personale amministrativo** non sussistono in generale controindicazioni al lavoro durante il periodo della gravidanza, con le seguenti puntualizzazioni:
  - a. occorre che al personale sia evitata ogni occasione di movimentazione manuale di carichi così come le operazioni di sollevamento, spinta, traino;
  - b. occorre che l'organizzazione generale del lavoro (orari, posto e posizione di lavoro, spostamenti, riunioni ecc.) e le condizioni specifiche non costituiscano motivo di fatica fisica e mentale;
  - c. in caso di presenza nell'ambiente di lavoro di persone (colleghi, alunni ecc.) con malattie infettive diffuse causate da agenti biologici appartenenti ai tipi elencati nelle pagine precedenti, e fatta salva la condizione di immunizzazione della gestante valutata anche dal Medico Competente nel corso delle visite di cui agli art.41 e 176 del D.Lgs.vo 81/08, o delle visite a richiesta di cui all'art. 41, la lavoratrice deve essere allontanata dalla possibile esposizione;
  - d. la lavoratrice deve evitare di venire a contatto, per qualsiasi motivo, con agenti chimici aventi quali ad esempio piombo e derivati, nella misura in cui questi possono essere assorbiti dall'organismo umano;
- c) per il **personale ausiliario**, tenuto conto della specificità delle mansioni svolte, va valutata caso per caso l'opportunità (e la possibilità) di adibire le lavoratrici a mansioni non comportanti la presenza di fattori di rischio quali quelli elencati ai punti precedenti. Qualora ciò non fosse possibile può essere opportuno ricorrere, anche su istanza della lavoratrice o della Direzione, alla facoltà di estensione del periodo di divieto di lavoro (astensione obbligatoria) ai sensi dell'art. 17 comma 4 del D.Lgs. 151/01.

**B) Periodo successivo al parto:**

A seguito della Valutazione dei Rischi effettuata, e dell'analisi dell'organizzazione del lavoro, si evidenzia quanto segue:

- d) per il tutto il personale, **docente e non docente**, non sussistono in generale controindicazioni al lavoro con le seguenti puntualizzazioni:
  - a. La lavoratrice non deve essere esposta o venire a contatto con agenti chimici, quali ad esempio piombo e derivati, nella misura in cui questi possono essere assorbiti dall'organismo umano e trasmettersi al bambino tramite il latte;
  - b. La lavoratrice non deve essere addetta alla movimentazione manuale dei carichi almeno fino al compimento del settimo mese di età del bambino.

Qualora ciò non fosse possibile può essere opportuno ricorrere, anche su istanza della lavoratrice o della Direzione, alla facoltà di estensione del periodo di divieto di lavoro (astensione obbligatoria) ai sensi dell'art. 17 comma 4.

**Differenze di genere**

Non vi sono mansioni od attività pregiudizievoli specificamente per il genere maschile o femminile in quanto tali.

**Differenze di età**

Per quanto riguarda i lavoratori, non vi sono lavoratori minori.

Circa lavoratori e le lavoratrici con anzianità anagrafica più avanzata, nell'ambito della organizzazione e in collaborazione con il medico competente si adottano le misure di volta in volta idonee per tutelare tali lavoratori rispetto ad eventuali rischi suscettibili di maggiori ripercussioni rispetto ai lavoratori più giovani.

Gli alunni, in talune circostanze (art. 2 comma 1 lettera a), possono assumere la caratteristica di "equiparati ai lavoratori". Tuttavia le attività cui sono addetti, le strumentazioni e le sostanze che utilizzano, unitamente alla attenta sorveglianza degli insegnanti-preposti, permettono di escludere che vi siano rischi particolari connessi all'età per questi soggetti.

**Provenienza da altri paesi**

Lavoratori provenienti da altri paesi, quindi con problematiche linguistiche e culturali o comportamentali differenti, possono essere presenti nell'ambito degli addetti alle pulizie delle imprese che effettuano tale attività in regime di appalto.

Nell'ambito delle attività previste in sede di compilazione del documento di cui all'art. 26, sarà fatto presente al Committente di valutare in modo specifico tale evenienza, e di indicare nel caso le specifiche misure di prevenzione e protezione per i suddetti lavoratori e per tutti gli altri soggetti interessati dalle eventuali interferenze.

Le interferenze riguardano la presenza di corsisti del CPIA:

fra questi alunni sono presenti soggetti provenienti da nazionalità e ambiti sociali differenti;

questi alunni possono assumere la caratteristica di "equiparati ai lavoratori"

Per questi frequentanti (e per gli stranieri che sostengono l'Esami CILS e per Soggiorno di Lunga Durata) sono in elaborazione i cartelli con le indicazioni sull'uso dei laboratori e sui percorsi di evacuazione in lingua inglese.



È data indicazione agli insegnanti del CPIA di prestare particolare attenzione alla sicurezza di tutti i corsisti stranieri, con riferimento soprattutto all'accertamento della comprensione delle indicazioni e istruzioni impartite.

L' Istituzione Scolastica da parte sua, nell'ambito delle proprie finalità didattiche e in collaborazione con la Direzione del CPIA, si adopera costantemente ed intensamente per colmare i gap riscontrati.

### **Stress lavoro correlato**

Ai fine di individuare eventuali indicatori precoci di stress sarà data una specifica formazione ai lavoratori, utilizzando strumenti forniti dall'ISPESL (Istituto Superiore per la Prevenzione e Sicurezza del Lavoro).

Qualora tali strumenti fornissero indicazioni relative alla possibile presenza di fattori di stress significativi, si agirà con specifiche misure atte ad affrontare e risolvere il problema.

### **Rischio alcol e droghe**

L'alcol e le droghe sono uno dei principali fattori di rischio per la salute.

La Legge 125/2001 Art. 15 sancisce:

- il divieto di assunzione e somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche nelle lavorazioni giudicate a rischio;
- la possibilità del M.C. o del Medico dello SPISAL di effettuare controlli alcolometrici nell'azienda;
- la possibilità per i lavoratori affetti da patologie correlata all'alcol di accedere ai programmi terapeutici e di riabilitazione (D.P.R. 309/1990, art.124).

Il provvedimento 16 marzo 2006 della Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato e le Regioni identifica le "attività lavorative che comportano un rischio elevato di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute di terzi ai sensi dell'art. 15 della Legge 125/2001".

Tra queste attività vi rientra anche "l'attività di insegnamento nelle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado", per la quale vige il divieto di assunzione di bevande alcoliche e superalcoliche.

Nella scuola non ci sono episodi o segnalazioni di abuso di alcol da parte di dipendenti.

Nel caso si verificano, Dirigente Scolastico, RSPP e MC valuteranno le azioni da intraprendere.

### **Esposizione ad agenti chimici, cancerogeni e mutageni**

Nella Scuola possono essere utilizzati occasionalmente, dai collaboratori scolastici, agenti chimici classificabili come pericolosi ai sensi dall'art. 222 del D. Lgs. 81/08. L'allegato 10 riporta le caratteristiche tossicologiche dei suddetti agenti.

In relazione alla tipologia delle sostanze presenti ed alle circostanze in cui le stesse sono utilizzate, il rischio per i collaboratori scolastici, e per il personale docente, ed eventualmente degli allievi in quanto equiparati, nella fattispecie, ai lavoratori ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 81/08, che utilizzino le sostanze succitate, è classificabile come **basso per la sicurezza e irrilevante per la salute**.

Non sono presenti agenti classificati come cancerogeni e mutageni.

### **Esposizione ad agenti biologici**

Le attività svolte nella scuola non comprendono l'esposizione ad agenti biologici ai sensi del Titolo X del D.L.vo 81/08. Si stanno valutando con USL e con Ente proprietario i disagi dovuti alla presenza della colonia di piccioni.

**VDT (Videoterminali)**

Sono presenti sette lavoratori dell'Istituto Comprensivo che utilizzano videoterminali.

**Esposizione a radiazioni elettromagnetiche**

Non sono presenti apparecchiature che emettono radiazioni elettromagnetiche in dose significativa.

Non sono presenti fonti di altre radiazioni non ionizzanti (radon).

**Rumore**

Non esistono locali ad uso collettivo in cui il rumore raggiunga livelli di attenzione.

**Vibrazioni**

Non esiste esposizione a vibrazioni meccaniche.

**Radiazioni Ottiche Artificiali**

Non esistono fattori di rischio legati a fonti di radiazioni ottiche artificiali.

**Rischio amianto**

Non si rileva la presenza di amianto all'interno o all'esterno dell'Istituto.

**Rischi di natura disergonomica (movimenti ripetitivi, movimentazione dei carichi, rischi posturali)**

Il personale docente della Scuola dell'Infanzia, per la specifica tipologia della attività e per le caratteristiche anagrafiche e antropometriche degli alunni, può essere soggetto alla adozione di posture incongrue durante il lavoro.

Per il Personale ATA sono state programmate azioni di Formazione con Ufficio Scolastico Regionale.

**Atmosfere esplosive**

Non vi sono situazioni che comportano il rischio della formazione di atmosfere esplosive.

**Divieto di fumo**

Vedi Allegato n. 7

**A partire dalla data di pubblicazione del presente DVR, al Personale è consegnato all'inizio di ogni anno scolastico, o nel momento di presa servizio, l'Allegato 9: COMUNICAZIONE DI PRESA VISIONE DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA**

## VERIFICA DEGLI ASPETTI ORGANIZZATIVI E COMPORTAMENTALI

### INFORMAZIONE E FORMAZIONE

#### Informazione

I lavoratori ricevono informazioni circa i rischi generali per la salute e la sicurezza presenti nella di Scuola e specifici dell'attività svolta, circa le misure e attività di prevenzione e protezione applicate e le misure di emergenza. In particolare tutti i lavoratori, al momento della presa in servizio e all'inizio dell'anno scolastico sono informati della possibilità di consultare il presente documento sul sito internet dell'istituto all'indirizzo [www.icvicenza9.gov.it](http://www.icvicenza9.gov.it)

A tutto il PERSONALE è fatto obbligo in ogni caso di prendere visione degli allegati: 1 – 2 – 3 – 4 (destinato al personale ATA/Collaboratori Scolastici) 5 e 6 (destinati al personale femminile), sottoscrivendo il modulo di cui all'allegato 9.

Tutti i lavoratori sono informati sui nominativi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e i nominativi degli incaricati del Servizio di Primo Soccorso, di Evacuazione e Antincendio e circa i contenuti del Piano di Emergenza.

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è fornita copia del "Documento di valutazione dei rischi".

#### Formazione

La formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti è stata ed è organizzata conformemente all'Accordo Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011, pubblicato sulla G.U. n. 8 del 11 Marzo 2012.

## INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

### Servizio di Prevenzione e Protezione

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

- Periodico controllo degli ambienti di lavoro congiuntamente al datore di Lavoro.
- Supporto tecnico al Dirigente Scolastico nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi;
- Effettuazione di incontri periodici su temi specifici con il R.L.S.
- Iniziative di informazione e formazione verso i lavoratori.

E' regolarmente tenuta la riunione periodica prevista dall'art. 35 del D.Lgs.vo 81/08. La riunione viene inoltre convocata ogni qualvolta vi siano cambiamenti significativi dell'attività scolastica, suscettibili di ripercuotersi sui rischi per la salute e la sicurezza. E' convocata anche su richiesta esplicita del R.L.S.

### Le procedure di sicurezza

Sono state diffuse nella Scuola, mediante comunicazioni, incontri di formazione e informazione e opportuna segnaletica, le disposizioni circa il corretto svolgersi delle attività scolastiche e le regole comportamentali opportune ai fini della sicurezza nei vari ambienti di lavoro e di studio (Allegato n.4).

### L'informazione e formazione

Si attua in occasione dell'assunzione dei lavoratori e periodicamente ogni anno, evidenziando le seguenti priorità:

- Rischi legati all'attività della Scuola;
- Rischi specifici della mansione svolta dai singoli addetti.

### La gestione dell'emergenza

Al fine di regolamentare e coordinare l'azione in tema di gestione dell'emergenza (Primo Soccorso, antincendio, evacuazione), si sono intraprese le seguenti azioni:

- Designazione degli addetti con incarico di attuare le misure previste;
- Informazione e formazione specifica in materia;
- Elaborazione del "Piano di emergenza";
- Svolgimento di due prove di evacuazione per anno scolastico di cui almeno una a sorpresa.

### PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI

Si riporta, in questo paragrafo, il programma degli interventi ritenuti necessari (Tab. A).

Il Dirigente Scolastico assolve ai suoi obblighi, ferma restando la responsabilità di assicurare comunque le condizioni di sicurezza tecnicamente attuabili, nella segnalazione degli interventi strutturali e di manutenzione, con la richiesta del loro adempimento al Comune di Vicenza (art. 18 comma 3 D.Lgs. 81/08).

Sarà organizzato un programma di controllo/verifica delle misure di sicurezza attuate per verificarne lo stato di efficienza e funzionalità, unitamente alla revisione periodica della Valutazione dei Rischi.

I risultati della suddetta verifica verranno discussi nel corso della riunione periodica fra Dirigente, Responsabile del Servizio di Prevenzione (RSP) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e Medico competente (da nominare).

**TAB. A – INTERVENTI CHE SI RITENGONO NECESSARI REGISTRATI IN CORRISPONDENZA DELLA DESCRIZIONE SU ESPOSTA**

DESCRIZIONE E NOTE	URGENZA*	Provvedimento/ Segnalazione	INCARICATO DEL PROVVEDIMENTO	Realizzazione intervento	
Sistemazione pavimentazione sconnessa entrata in Palestra per accesso disabili al montacarichi	U	3	Prot. n. 3594/A35 del 29/09/2014 Prot. 3252/A35 del 06/07/2015	Proprietario dell'immobile e/o Ente Comunale	
		4			
Potatura piante i cui rami escono sul marciapiede verso via Albinoni	D	12	Prot. 571/A35 del 10 febbraio 2014	Proprietario dell'immobile e/o Ente Comunale	Non ritenuto necessario intervento da AMCPS
		1			
		1			
Manutenzione vernici rampe di accesso	D	1			
		1			
		1			

Sistemazione zona ricreazione classi terze: rimozione materiale cantiere	U	4			Rimosso materiale
		1			
		4			
Manutenzione degli spazi destinati ad attività sportiva all'esterno	UD	2			Intervento straordinario estate 201
		2			
		4			
Allontanamento colonia di piccioni e ripulitura esterna	I	4	Prot. n. 3594/A35 del 29/09/2014 Prot. 3252/A35 del 06/07/2015		Misura temporanea circ. n. 39 del 8/10/2014
		4			
		16			
Rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale che segnala la presenza della scuola	U	4			Segnaletica sistemata estate 2015
		1			
		4			
Riposizionamento delle strisce antidrucciolo e sistemazione pavimentazione di porfido	U	4			Sistemazione gradini entrata e porfido AMCPS 7/07/2014 e 15/10/2014
		3			
		12			
Mancano rampe per disabili o corrimani che conducano all'area esterna.	I	4			Realizzato 15/05/2014
		4			
		16			
Revisione spazi destinati ad attrezzature e materiali per pulizie	U	3		Dirigente, DSGA	
		3			
		9			
Sostituzione intrico di fili e ciabatte in Segreteria.	U	4			
		3			
		12			
Scarto di beni ed oggetti deposti provvisoriamente in spazi a ciò non deputati (corridoio al piano rialzato, stanza collaboratrici del Dirigente)	UD	4			In parte realizzato 5 settembre 14
		1			
		4			
Sistemazione spazi della Portineria	U	4	Prot. 3252/A35 del 06/07/2015		
		3			
		12			
Sistemazione di prese multiple, cavi volanti nell'Aula Informatica	U	4	Rifacimento aula in corso dal 5 settembre 2014		Sistemazione completata 2015
		3			
		12			
Ridistribuire il mobilio nel laboratorio di arte e nelle segreterie per eliminare i passaggi troppo angusti	I	4			Spostamento Laboratorio Arte in spazio ex-Mensa
		4			
		16			
Criticità Palestra	I	4	Prot. 1608/A35 del 1 aprile 2014	Proprietario dell'immobile	Interventi per tetto per infiltrazioni;
		4			

		16	Prot. 2912/A35 del 13 giugno 2014		rifacimento pannelli soffitto estate 2015
Sostituzione o sistemazione attaccapanni spogliatoi	U	4			Eseguito da personale ATA 2014
		3			
		12			
Prospettive di cambio di destinazione dell'Aula Mensa	D	1			Modifica a cura USLL; Aula Arte da settembre 2014
		1			
		1			
Rifare, nei bagni dei ragazzi, sia porte che sanitari	UD	4			
		3			
		12			
Regolamenti di uso degli strumenti e comunicazioni relative alla sicurezza disponibili in altre lingue e/o illustrati	I	4		Responsabile EdA/CPIA	
		4			
		16			
Provvedimenti per limitare le disuniformità di temperatura (Portineria, Aula Docenti, Segreteria, Presidenza, Aule piani superiori)	I	4	Es. prot 1757/A35 del 8 aprile 2014		
		2			
		8			
Sostituire tende non ignifughe	U	4			
		3			
		12			
Illuminazione artificiale non sufficiente nel Laboratorio di Arte	UD	3			Spostamento Laboratorio
		2			
		6			
Rifornire vetrina del primo soccorso dell'ambulatorio al primo piano.	U	1			
		4			
		4			

## Nuove emergenze – dal 19 maggio fino a 20 ottobre 2014

Mal funzionamento Allarme antincendio. Allarme da collaudare	I	4	Prot 2445/A35 del 19 maggio Prot. 3252/A35 del 06/07/2015	Ente Comunale	Intervento 8/10/2014; collegamento con rete idrica maggio 2015
		1			
		4			
Ristagni d'acqua seminterrato	U	4	Prot 3121/A35 del 26 giugno 2014		Intervento personale ATA; AMCPS 7/07/2014: pulizia tombini
		3			
		12			
Infiltrazioni soffitto Palestra	UD	3	Prot 770/A35 del 18 febbraio		Intervento ordinario, sostituzione estate 2015
		2			
		6			

Richiesta stallo di sosta per auto disabili.	U	2 4 8	Richiesta 23 settembre 2014	Ente Comunale	
Installazione di defibrillatore in Palestra	U	3 4 12	Prot.3570/A35 28/08/2014	Assessorato Cultura e Sport	Progetto "Con il cuore"

Nuove emergenze fino 23 settembre 2015

Interferenza con docenti e corsisti CPIA costituitosi da 1 settembre 2015, con Direzione presso IC Vicenza 4 e corsi e Segreteria presso via Bellini	U				
--	---	--	--	--	--

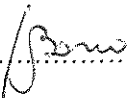
\* La valutazione dell'urgenza delle misure, così come indicata, si basa esclusivamente sulle disposizioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, indicando come primo riferimento la probabilità di accadimento dell'evento e come secondo il danno.

#### LEGENDA

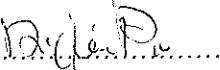
- I = Immediata
- U = Urgente
- UD = Urgente differibile
- D = Differibile

#### NOTE FINALI

**Il Presente documento aggiorna e sostituisce il precedente registrato con prot. n. 4471/A35 del 20.10.2014.**

Dirigente Scolastico Dott.ssa Luisa Basso ..... 

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Giuseppina Lugo ..... 

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Patrizia Di Giovanni ..... 

Medico Competente Dott.ssa Clarissa Guggiana ..... 

Vicenza, 3 novembre 2015

**Allegato 1: POPOLAZIONE SCOLASTICA anno scolastico 2015-16**a) *Via Bellini*

<b>PIANO</b>	<b>ALUNNI</b>	<b>DOCENTI</b>	<b>PERSONALE collaboratori</b>	<b>CPIA *</b>	<b>PERSONALE Segreteria</b>	<b>TOTALE</b>
<i>Semint.</i>	=====					
<i>Rialzato</i>	64	6	1	60	7+1CPIA	139**
<i>Primo</i>	65	5	1	60	-	131
<i>Secondo</i>	172	13	1	-	-	186

\* Sono presenti al massimo 20 studenti per corso con un docente.

\*\*Sono presenti anche un numero variabile di Docenti in aula Insegnanti, il Dirigente Scolastico e utenti delle Segreterie.



**Allegato 2: RACCOMANDAZIONI GENERALI al PERSONALE (Impianto elettrico)**

- i quadri elettrici generali devono rimanere chiusi e accessibili solo al personale addetto;
- non operare su spine e prese se non in presenza di personale qualificato;
- riparazioni o modifiche dell'impianto elettrico devono essere effettuate esclusivamente da personale qualificato;
- utilizzare prese di corrente compatibili (stesse caratteristiche strutturali e di portata) con le attrezzature da collegare;
- non manomettere i dispositivi elettrici;
- non aprire apparecchi elettrici;
- non usare in modo improprio impianti o attrezzature elettriche;
- evitare che i cavi elettrici possano costituire intralcio, formare lunghi percorsi o presentare intrecci o grovigli;
- non utilizzare prolunghe in modo stabile;
- non utilizzare ciabatte in modo stabile;
- non mantenere apparecchiature elettriche sotto tensione quando non sono utilizzate (salvo che siano progettate per essere permanentemente in servizio).
- per il funzionamento di dispositivi, attrezzature e strumenti seguire scrupolosamente quanto riportato sul manuale d'istruzione delle attrezzature.
- agli alunni non è consentito l'utilizzo di fotocopiatrici o fax.
- la manutenzione delle apparecchiature deve essere eseguita da Ditte idonee con personale tecnico qualificato.

### **Allegato 3: CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

- Guanti sterili monouso (5 paia);
- Visiera paraschizzi;
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (n° 1);
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro – 0.9%) da 500 ml (n° 3);
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (n° 10);
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (n° 2);
- Teli sterili monouso (n° 2);
- Pinzette da medicazione sterili monouso (n° 2);
- Confezione di rete elastica di misura media (n° 1);
- Confezione di cotone idrofilo (n° 1);
- Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (n° 2);
- Rotoli di cerotto alto cm 2.5 (n° 2);
- Un paio di forbici;
- Lacci emostatici (n° 3)
- Confezioni di ghiaccio pronto uso (n° 2);
- Sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari (n° 2);
- Termometro (n° 1);
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa (n° 1).

Nell'eventualità di uscite didattiche è fatto obbligo di portare con sé almeno 1 Pacchetto di medicazione, il cui contenuto minimo è definito nel DM n° 388 del 15/07/2003

Per la tipologia distributiva dell'Istituto, per il numero di fruitori e per il numero di piani, si ritiene adeguata la presenza di n° 6 cassette del pronto soccorso da distribuirsi nel seguente modo:

- Almeno 1 per piano;
- 1 fissata al muro in segreteria al piano rialzato;
- 1 fissata al muro il Palestra al piano rialzato;
- 1 fissata al muro al secondo piano;
- 2 cassette portatili nell'armadio della portineria al piano rialzato;
- 1 contenuto minimo di una cassetta in una vetrina all'interno dell'ambulatorio al piano primo;
- Possibilmente in prossimità di un punto acqua;
- Tutte le postazioni sono segnalate con apposita cartellonistica.

## **Allegato 4: PROCEDURE OPERATIVE DI SICUREZZA PER LE OPERAZIONI DI PULIZIA**

### **PREMESSA**

Le principali cause d'infortunio connesse con le attività di pulizia nelle scuole sono:

- scivolamenti su pavimenti bagnati;
- movimentazione delle attrezzature di pulizia che possono risultare pesanti o ingombranti;
- cadute durante la pulizia in postazioni in elevazione (lavaggio vetri);
- infortuni da elettrocuzione (folgorazione, ustioni) dovute da utilizzo di macchine (motospazzatrici, aspiraliquidi, ecc.) operanti su pavimenti bagnati;
- utilizzo di utensili portatili (spazzole pulitrici, lampade elettriche, ecc.);
- rischio di irritazioni cutanee dovute a contatto accidentale con i prodotti per le pulizie che possono essere corrosivi irritanti e/o potenzialmente allergizzanti;
- rischio di avvelenamento o irritazione alle vie respiratorie dovuto a esposizione a vapori per l'uso promiscuo di prodotti non compatibili (per le pulizie o per piccole manutenzioni) ad es. acido muriatico e candeggina.

### **PROCEDURE OPERATIVE DI SICUREZZA**

#### **Per il rischio di scivolamento**

- Mantenere i pavimenti asciutti e puliti;
- impiegare prodotti per la pulizia e attrezzature adatte, in modo da non alterare le caratteristiche antisdrucchiolo del pavimento;
- se non si possono evitare le attività di lavaggio, deceratura e ceratura nei momenti di grande affluenza utilizzare la cartellonistica di "Pericolo scivolamento";
- per il lavaggio di pavimenti devono essere utilizzate scarpe dotate di suola antisdrucchiolo, chiuse ed impermeabili.

#### **Per il rischio di caduta dall'alto**

- Evitare di utilizzare oggetti impropri per raggiungere posizioni elevate (es.: sedie, mobili, ecc.) e usare solo gli ausili idonei (es.: aste estensibili, scalette a norma);
- non appoggiare le scale su pavimento viscido o scivoloso;
- non pulire i vetri dai davanzali;
- non passare direttamente da una posizione di elevazione ad un'altra (es.dalla scala al davanzale);
- indossare scarpe solidali al piede;
- in posizioni sopraelevate evitare di tenere la testa riversa indietro per lungo tempo e preferibilmente fare questo tipo di pulizia in due operatori, di modo che uno da sotto passi il materiale necessario e mantenga fissa la scala.

#### **Per i rischi di elettrocuzione**

- Utilizzare solo attrezzi omologati;
- prima di ogni utilizzo controllare l'integrità dei cavi e della spina di alimentazione: non utilizzare cavi

- sbucciati, deteriorati o che presentino un invecchiamento tale da dovere essere sostituiti;
- non effettuare riparazioni di fortuna con nastro adesivo od altro su prese o cavi di alimentazione;
  - utilizzare sempre l'utensile idoneo all'operazione da svolgere (es.: non cercare di svitare viti a croce con utensili a taglio);
  - posizionare il cavo di alimentazione in modo tale che non crei intralcio ai movimenti propri ed altrui;
  - evitare assolutamente di appoggiare il cavo di alimentazione su superfici umide o bagnate;
  - se si utilizzano gli attrezzi con l'operatore che deve lavorare sopra le scale o palchi si renderà necessario controllare la stabilità degli appoggi ed il modo in cui sono stati posizionati a terra;
  - inserire la spina nella presa di alimentazione solo dopo aver accertato che l'interruttore dell'utensile sia spento;
  - al termine dell'utilizzo scollegare la spina di alimentazione elettrica tenendola per mano e non tirandola per il cavo.

#### Per il rischio di **contatto con prodotti chimici**

- Prima di utilizzare i prodotti di pulizia leggere attentamente le etichette e le schede di sicurezza e seguire tutte le indicazioni di utilizzo;
- In caso di contatto, ingestione o inalazione, seguire le indicazioni riportate nel punto 4 della scheda di sicurezza del prodotto in questione;
- i prodotti devono essere conservati nei contenitori originali, per mantenere le informazioni riportate sull'etichetta (pittogrammi, frasi di rischio e frasi di sicurezza).
- non mescolare i prodotti tra di loro e seguire le indicazioni del produttore per quanto riguarda le diluizioni;
- indossare sempre, prima di iniziare i lavori, i dispositivi di protezione individuale previsti per ciascun prodotto e forniti dal Datore di Lavoro;
- aerare molto bene gli ambienti mentre si utilizzano i prodotti;
- stoccare i prodotti in modo adeguato, secondo quanto previsto dalle schede di sicurezza, in luoghi idonei, areati, lontani da fonti di calore e inaccessibili da parte degli studenti;
- durante l'utilizzo dei prodotti non fumare, non bere, non mangiare;
- lavarsi accuratamente le mani alla fine delle pulizie e cambiare gli indumenti se sporchi di sostanze chimiche;
- non spolverare o pulire i piani su cui sono conservate sostanze chimiche (es. laboratori) se non dietro precise indicazioni dei responsabili dei locali stessi.

#### Per i rischi di **movimentazione manuale dei carichi**

- Il lavoratore deve informarsi sul peso del carico e deve organizzare le lavorazioni al fine di ridurre al minimo la movimentazione manuale dei carichi anche attraverso l'impiego d'idonee attrezzature meccaniche per il trasporto ed il sollevamento. Sempre prima di iniziare la movimentazione si dovrà provvedere alla eliminazione degli ostacoli per aumentare gli spazi.
- Per i carichi che non possono essere movimentati meccanicamente occorre utilizzare strumenti per la movimentazione ausiliata (carriole, carrelli) e ricorrere ad accorgimenti organizzativi quali la riduzione del peso del carico e dei cicli di sollevamento e la ripartizione del carico tra

più addetti. Bisogna ridurre l'altezza di sollevamento, la distanza del sollevamento e cercare di ridurre il più possibile la dislocazione angolare ossia la torsione del busto.

Quando si solleva un carico da terra occorre:

- portare l'oggetto vicino al corpo;
- piegare le ginocchia;
- tenere un piede più avanti dell'altro per avere più equilibrio;
- afferrare saldamente il carico mediante, se necessario, l'utilizzo di attrezzi che aiutano il lavoratore nella presa di carichi;
- sollevarsi alzando il carico e tenendo la schiena eretta.

Quando si sposta un carico occorre:

- avvicinare il carico al corpo;
- non spingere o prendere un carico oltre i 30 cm dall'asse del corpo;
- evitare di ruotare il tronco, ma girare tutto il corpo usando le gambe;
- l'addetto dovrà evitare di prelevare o depositare carichi a terra o sopra l'altezza della propria testa.

**Per i rischi dovuti all'utilizzo di scale portatili**

- Assicurarsi sempre, prima dell'utilizzo, che la scala sia in buono stato di conservazione e che i montanti o i chiodi siano integri e correttamente fissati.
- Scegliere la lunghezza della scala in modo da poter operare senza salire sugli ultimi gradini; è importante poter disporre di un tratto di scala al quale appoggiarsi o tenersi.
- Utilizzare calzature di tipo chiuso e con suola antiscivolo al fine di evitare rischi di inciampo e/o di scivolamento sugli scalini.
- Salire e scendere con il viso rivolto verso la scala, con entra le mani libere per potersi afferrare ai pioli o ai montanti. E' necessario riporre attrezzi, utensili e materiali minuti in tasche o borse da portare a tracolla o a cintura.
- Salire, scendere e stazionare sulla scala mantenendosi allineati alla scala stessa, evitando di sporgersi, sia lateralmente che all'indietro ed evitando di fare movimenti bruschi che possono compromettere l'equilibrio dell'operatore e della scala.
- Operare sulla scala mantenendosi rivolti verso la scala stessa e con entrambe i piedi sul medesimo scalino, i piedi devono poggiare sullo scalino in prossimità dei montanti in modo da poter disporre di una migliore stabilità.
- Spostare la scala da terra, solo dopo aver rimosso eventuale materiale presente sulla medesima.
- Non spostare la scala rimanendo sulla scala stessa.
- La portata della scala è limitata: l'accesso e lo stazionamento sono consentiti ad una sola persona la volta.
- Percorrere sempre in modo ordinato tutti gli scalini sia nella fase di salita che nella fase di discesa (non saltare i gradini).
- Osservare eventualmente indicazioni del costruttore e non utilizzarla in modo diverso da quello previsto.
- Durante il trasporto della scala accertarsi che le estremità non vengano ad impigliarsi, urtare o

comunque interferire con ostacoli fissi, né con attrezzature o linee elettriche.

- Per operare su apparecchiature elettriche utilizzare solo scale in resina o in legno.
- Conservare le scale in luoghi asciutti e arieggiati, al riparo dalle intemperie e lontano da sorgenti di calore eccessivo, fissandole a supporti.
- Prima d'iniziare l'attività verificare attentamente che la scala non possa essere urtata in modo accidentale dal passaggio di mezzi di trasporto, dal movimento di parti di macchine, dall'apertura di porte e dal passaggio di persone segnalandone, quando necessario, la presenza.
- Accertarsi che l'eventuale caduta di attrezzi, di parti in montaggio e in lavorazione non costituisca pericolo per alcuno delimitando, se necessario, l'area di lavoro.

#### **Regole specifiche per l'uso di scale semplici**

- Utilizzare scale semplici munite di piedini antiscivolo posti alle estremità inferiori dei due montanti e di appoggi antiscivolo o di ganci di fissaggio posti sulle sommità dei montanti, verificandone, prima dell'utilizzo, lo stato di conservazione e l'efficacia.
- Posizionare la scala contro un solido appoggio evitando superfici cedevoli o mobili, quali spigoli, colonne tonde, vani delle porte, porte finestre apribili ecc.
- Se la scala è appoggiata sul bordo di un solaio, i montanti devono sporgere di almeno un metro oltre il piano in modo da facilitare l'accesso al piano stesso.
- Per evitare scivolamenti della scala, quando possibile, fissarla ad una struttura fissa o in alternativa, mantenerla in posizione ad opera di un'altra persona a terra.
- La corretta inclinazione della scala è elemento fondamentale per evitare rischi di instabilità o di rottura.
- Posizionare la scala in modo che il piede, (ovvero la distanza orizzontale della base della scala dal punto di appoggio), sia pari a circa 1/4 dell'altezza del punto di appoggio rispetto al piano. Esempio: se il punto d'appoggio di una scala è di due metri rispetto al pavimento, il piede dev'essere di circa 0,5 metri.
- Ricordare sempre che una scala troppo verticale può essere causa di rovesciamento all'indietro, mentre una scala non abbastanza verticale può scivolare e/o rompersi a causa dell'elevata sollecitazione sui montanti

#### **Regole specifiche per l'uso di scale doppie**

- Prima di salire sulle scale doppie assicurarsi che le catene e i tiranti di trattenuta siano integri ed in tensione.
- Verificare la stabilità della scala; i quattro montanti devono poggiare tutti sul pavimento che deve essere in piano al fine di evitare il rischio di ribaltamenti.

### **CONTROLLI E VERIFICHE**

Il datore di lavoro è tenuto a prestare una costante vigilanza affinché i lavoratori rispettino le procedure di sicurezza.

### **RESPONSABILITÀ DEI LAVORATORI**

Il lavoratore che non rispetti le procedure di sicurezza sarà ritenuto direttamente responsabile in caso d'infortunio.

Si ricorda che il D. Lgs. 626/94, in caso di mancata osservanza delle procedure di sicurezza di cui sopra od in caso di mancato utilizzo dei mezzi personali di protezione, prevede un'ammenda e, nei casi più gravi, l'arresto sino ad 1 mese.

**Allegato 5: COMUNICAZIONE DELLO STATO DI GRAVIDANZA**

COMUNICAZIONE AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELLA CONDIZIONE DI LAVORATRICE  
GESTANTE, PUERPERA O IN PERIODO DI ALLATTAMENTO

Io sottoscritta \_\_\_\_\_ comunico, ai sensi del

D. Lgs. 151/01, di trovarmi nello stato di:

- gestante
  
- puerpera
  
- allattamento fino a 7 mesi dopo il parto

Vicenza, li.....

**La lavoratrice**

**per ricevuta Il Dirigente Scolastico**

\_\_\_\_\_

(firma)

\_\_\_\_\_

(firma)



## Allegato 6: INFORMATIVA SULLE MISURE DI TUTELA PER LA GRAVIDANZA

( DA CONSEGNARE IN COPIA ALLE LAVORATRICI E AL RLS)

**Oggetto:** miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento ai sensi art. 4 decreto legislativo n° 151 del 26 marzo 2001

Il D.Lgs. n. 151 del 26/03/2001 prescrive misure per miglioramento della sicurezza e della salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto, che hanno informato il datore di lavoro del proprio stato.

Si invitano pertanto le lavoratrici che si trovano nelle condizioni sopra specificate, a comunicare tempestivamente e ufficialmente, tramite l' allegato modulo, ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del suddetto decreto legislativo, il loro stato di gravidanza al Dirigente dell'Istituto, affinché sia possibile adottare i necessari provvedimenti di tutela della loro salute e sicurezza.

Le misure di tutela prevedono il divieto di lavori che comportano, tra l'altro:

- trasporto e sollevamento di pesi;
- fatica fisica e mentale;
- stazionamento in piedi per più di metà dell'orario di lavoro;
- esposizioni a lavori insalubri, caratterizzati dalla presenza di:
  - inquinanti chimici - inquinanti fisici;
  - agenti biologici.

In presenza di una lavoratrice gestante, puerpera o in periodo di allattamento adibita a lavorazioni vietate per il suo stato, il datore di lavoro:

- a. ove possibile adibisce la lavoratrice ad attività che non la esponga a rischi, comunicando la circostanza alla Direzione Provinciale del Lavoro (DPL) e al Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPSAL) dell'USL territorialmente competente;
- b. qualora non sia possibile adibire la lavoratrice ad altre attività, tale circostanza sarà comunicata alla DPL e allo SPSAL, che potranno disporre l'anticipo del periodo di interdizione obbligatoria dal lavoro.

**Il Dirigente Scolastico**

Per ricevuta **La Lavoratrice**

Vicenza, li

## Allegato 7: DESIGNAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DEL CONTROLLO DEL DIVIETO DI FUMARE

Prot. n.  
Alla C.A. del Sig./della Sig.ra.....

Vicenza, li .....

### RACCOMANDATA A MANO

**Oggetto:** nomina del personale incaricato al controllo sul rispetto del divieto di fumo, all'accertamento ed alla contestazione dell'eventuale infrazione.

Al fine di ottemperare alla tutela della salute dei non fumatori prevista dalla L.3/2003 art. 51, si comunicano le disposizioni interne per il controllo del divieto di fumo in tutti gli ambienti di lavoro al chiuso dell'Istituto Comprensivo.

Con la presente il Dirigente Scolastico **designa** la Signoria Vostra, in quanto Referente di Plesso, quale **Responsabile al controllo sul rispetto del divieto di fumo**, all'accertamento ed alla contestazione dell'eventuale infrazione.

Ricordiamo che chiunque sia sorpreso dal Responsabile al controllo sul rispetto del divieto di fumo, è soggetto ad una sanzione amministrativa da € 27,50 a € 275,00. Inoltre la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o di bambini fino ai 12 anni di età.

Voglia restituire copia della presente firmata per avvenuta conoscenza di quanto contenuto nella presente.

**Il Dirigente Scolastico**

Per **conferma** della piena **conoscenza** circa il contenuto della presente.

Firma dell' Incaricato/a

**Allegato 8: MODULO PER LA FORNITURA DEI DPI**

Alla C.A. del Collaboratore Scolastico \_\_\_\_\_

Plesso \_\_\_\_\_

**Oggetto:** Fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI)

In relazione a quanto stabilito dall'art. 18, comma 1, lettera d) e dall'art. 77 comma 3 del D. Lgs. 81/2008, Le vengono forniti i sottoelencati dispositivi di protezione individuali:

PROTEZIONE	DPI CONSEGNATI	DATA DI CONSEGNA
OCCHI	Occhiali	
VIE RESPIRATORIE	Mascherine	
MANI	Guanti	

I DPI che le vengono consegnati sono conformi ai requisiti previsti dall'art. 76 del D.Lgs. 81/08. Ciò premesso, ai sensi degli articoli 20 e 78 del D.Lgs. 81/08 Le è fatto obbligo di :

- Utilizzare in modo appropriato i DPI messi a Sua disposizione, conformemente all'informazione, formazione ed addestramento ricevuti, ove previsti;
- Provvedere alla cura dei DPI messi a Sua disposizione;
- Non apportare modifiche di propria iniziativa ai suddetti DPI;
- Al termine dell'utilizzo riconsegnare i DPI secondo le procedure previste ove emanate;
- Segnalare immediatamente al DSGA o al Referente di Plesso qualsiasi difetto o inconveniente eventualmente rilevati nei DPI messi a disposizione.

Si rammenta che, ai sensi dell'art 59 del D.Lgs. 81/2008, e fatti salvi eventuali provvedimenti disciplinari, i lavoratori sono puniti per le violazioni degli obblighi di cui al citato art. 20 con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200,00 a 600,00 €.

La presente nota di consegna viene restituita al Datore di Lavoro in copia da Lei firmata a prova della avvenuta consegna dei DPI e della acquisizione della informazione circa il loro corretto utilizzo ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 81/08.

Il Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

.....

.....

Data.....

## Allegato 9: COMUNICAZIONE DI PRESA VISIONE DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA

**Al Dirigente Scolastico Dott.ssa Luisa Basso**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di:

- Docente       Personale ATA       Amministrativo       Collaboratore Scolastico
- Altro Personale

### DICHIARO

Di avere preso visione sul sito internet dell'istituto [www.icvicenza9.gov.it](http://www.icvicenza9.gov.it) del Documento di Valutazione dei rischi e dei seguenti allegati al Documento di Valutazione dei Rischi:

- allegato 1     allegato 2     allegato 3     allegato 4 (personale ATA/Collaboratore Scolastico)
- allegati 5 e 6 (personale femminile)

Vicenza, .....

**IL LAVORATORE**

\_\_\_\_\_  
(firma)