

Dispensa Informativa Salute e Sicurezza PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.



Via Giuseppe Bovini 41 – 48123 Ravenna (RA) T. 0544/465497
info@sicurezzaoggi.com www.sicurezzaoggi.com

AVVERTENZA – PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DIRITTO D'USO

La documentazione tecnica elaborata da S&L srl costituisce proprietà intellettuale esclusiva della società. Con la presente viene concesso al destinatario un diritto d'uso limitato alle sole finalità aziendali/scolastiche interne. È vietata qualsiasi divulgazione, riproduzione o comunicazione a terzi della documentazione senza espressa autorizzazione scritta di S&L srl, fatte salve le comunicazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente (consultazione da parte di RLS e lavoratori, trasmissione agli organi di vigilanza e controllo, adempimenti in caso di appalti e subappalti, ecc.)

INDICE

PREMESSA	6
LE FIGURE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	7
Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)	7
Composizione	7
Compiti del SPP (art. 33 D.Lgs. 81/2008)	7
SPP interno obbligatorio	7
Il Datore di Lavoro	8
Obblighi non delegabili (art. 17)	8
Principali obblighi delegabili (art. 18)	8
Datore di Lavoro che svolge direttamente i compiti di RSPP (art. 34)	8
Sanzioni	9
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	9
Requisiti (art. 32)	9
Compiti (art. 33)	9
Responsabilità	9
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	9
Elezione e numero	9
Attribuzioni (art. 50)	10
Incompatibilità	10
Il Medico Competente	10
Requisiti (art. 38)	10
Compiti (art. 25)	11
La sorveglianza sanitaria (art. 41)	11
Giudizi di idoneità	12
Gli Addetti alle Emergenze Antincendio	13
Riferimenti normativi aggiornati	13
Compiti principali	13
Gli Addetti al Primo Soccorso	14
Classificazione delle aziende e formazione	14
Compiti principali	14
Il Preposto	15
Individuazione obbligatoria (Legge 215/2021)	15
Obblighi del Preposto (art. 19, come modificato dalla Legge 215/2021)	15
Formazione del Preposto	15
Sanzioni	16
Gli Addetti all'Uso del Defibrillatore (DAE)	16
Quadro normativo	16
Obbligo di installazione del DAE	16
Formazione e autorizzazione	16

Compiti dell'addetto DAE.....	17
Aspetti operativi	17
Tavola riepilogativa delle figure della sicurezza.....	18
PROFILO PROFESSIONALE E MANSIONI.....	18
2.1 Mansioni principali.....	18
Attrezzature utilizzate	19
SPECIFICITÀ PER ORDINE DI SCUOLA	19
Scuola dell'Infanzia.....	19
Ambienti specifici	19
Compiti specifici	19
Rischi particolari	20
Scuola Primaria	20
Ambienti specifici	20
Compiti specifici	20
Rischi particolari	20
Scuola Secondaria di I° Grado	20
Ambienti specifici	20
Compiti specifici	21
Rischi particolari	21
Scuola Secondaria di II° Grado (Istituti Superiori).....	21
Ambienti specifici	21
Compiti specifici	21
Laboratori e rischi specifici	21
OBBLIGHI E DIRITTI DEI LAVORATORI.....	22
Obblighi del lavoratore (art. 20 D.Lgs. 81/2008)	22
Diritti del lavoratore	22
Sanzioni.....	23
RISCHI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ.....	23
Rischio Chimico.....	23
Classificazione ed etichettatura: il Regolamento CLP	23
Pittogrammi di pericolo GHS	23
Scheda di Dati di Sicurezza (SDS)	24
Regole fondamentali per la manipolazione di prodotti chimici	24
Rischio Biologico	24
Fonti di esposizione	24
Livelli di rischio per ordine di scuola	25
Precauzioni universali	25
Rischio da Movimentazione Manuale dei Carichi (MMC).....	25
Limiti di peso raccomandati	25
Tecniche corrette di sollevamento	25
Specificità: sollevamento bambini (Scuola dell'Infanzia)	25

Rischio di Cadute, Scivolamenti e Inciampi	26
Cause principali	26
Misure di prevenzione.....	26
Uso sicuro delle scale portatili	26
Rischio Elettrico.....	26
Regole fondamentali	26
Rischio Stress Lavoro-Correlato	27
Fattori di rischio specifici.....	27
Misure di prevenzione.....	27
Rischio Incendio	28
Cause principali di incendio nella scuola	28
Mezzi di estinzione	28
Comportamento in caso di incendio	28
Rischio Microclima	28
Parametri di comfort	28
Misure di prevenzione.....	28
PULIZIA E SANIFICAZIONE	29
Definizioni.....	29
Prodotti.....	29
Classificazione dei detergenti	29
Disinfettanti	29
Attrezzature	29
Sistema di codifica a colori	29
Attrezzature principali	30
Procedure operative	30
Scopatura a umido (MOP)	30
Lavaggio pavimenti	30
Disinfezione superfici	30
Pulizia servizi igienici	31
Pulizia aule	31
Pulizia apparecchiature elettroniche	31
Frequenza degli interventi	32
Schede operative per ambiente	33
Scheda 1 - Servizi igienici.....	33
Scheda 2 - Aule e sezioni	33
Scheda 3 - Uffici e segreteria	33
Scheda 4 - Palestra	33
Scheda 5 - Spogliatoi.....	33
Scheda 6 - Corridoi e scale	33
Scheda 7 - Aree esterne	33
Anomalie ed eventi imprevisti.....	34

Versamento di fluidi biologici (sangue, vomito)	34
Rottura di vetri	34
Allagamento	34
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)	35
Obblighi	35
DPI per i collaboratori scolastici	35
SEGNALETICA DI SICUREZZA	36
GESTIONE DELLE EMERGENZE	37
Piano di Emergenza ed Evacuazione	37
Compiti del collaboratore scolastico in emergenza	37
Numeri utili di emergenza	37
SORVEGLIANZA SANITARIA	38
Medico Competente	38
Visite mediche	38
Giudizi di idoneità	38
RIFERIMENTI NORMATIVI	39
ALLEGATO A - FRASI DI PERICOLO (H)	40
Pericoli Fisici (H200-H290)	40
Pericoli per la Salute (H300-H373)	41
Pericoli per l'Ambiente (H400-H420)	42
Nuove Frasi EUH (Reg. 2023/707)	42
ALLEGATO B - CONSIGLI DI PRUDENZA (P)	43
Consigli Generali (P100)	43
Consigli di Prevenzione (P200)	43
Consigli di Reazione (P300)	44
Consigli di Conservazione (P400)	45
Consigli di Smaltimento (P500)	45
ALLEGATO C - SCHEDA PRODOTTI IN USO	46
ALLEGATO D - SCHEDA ATTREZZATURE E DPI	47
ALLEGATO E - SCHEDA DI VALUTAZIONE PULIZIA	48
ALLEGATO F - VERBALE DI CONTROLLO	49

PREMESSA

La presente dispensa informativa è redatta ai sensi degli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, in attuazione dell'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 in materia di formazione dei lavoratori.

Il documento è destinato ai collaboratori scolastici operanti presso tutte le tipologie di istituto scolastico:

- Scuole dell'Infanzia (bambini da 3 a 6 anni)
- Scuole Primarie (alunni da 6 a 11 anni)
- Scuole Secondarie di I° Grado (alunni da 11 a 14 anni)
- Istituti di Istruzione Secondaria di II° Grado (studenti da 14 a 19 anni)

Lo scopo è fornire le informazioni necessarie sui rischi specifici connessi all'attività lavorativa, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle procedure operative corrette e sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI).

La formazione dei lavoratori del settore scolastico prevede, in conformità all'Accordo Stato-Regioni, un modulo di formazione generale della durata di 4 ore e un modulo di formazione specifica della durata di 8 ore (rischio medio, codice ATECO settore istruzione). La presente dispensa costituisce materiale integrativo e di supporto alla formazione svolta in aula.

Nota importante: Questa dispensa non sostituisce la formazione obbligatoria in aula, ma ne costituisce un complemento. Il collaboratore scolastico è tenuto a leggere attentamente il contenuto e a conservare il documento per futura consultazione.

LE FIGURE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) costituisce l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori (art. 2, comma 1, lettera I, D.Lgs. 81/2008).

Composizione

Il SPP è composto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e, ove previsti, dagli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP). Il servizio può essere interno o esterno all'azienda.

Compiti del SPP (art. 33 D.Lgs. 81/2008)

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro
- Elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo di tali misure
- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali
- Proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e alla riunione periodica (art. 35)
- Fornitura ai lavoratori delle informazioni di cui all'art. 36

SPP interno obbligatorio

Il SPP deve essere organizzato all'interno dell'azienda nei casi previsti dall'art. 31, comma 6, D.Lgs. 81/2008:

- Aziende industriali soggette all'obbligo di notifica o rapporto (art. 2 D.Lgs. 334/1999)
- Centrali termoelettriche
- Impianti e installazioni nucleari
- Aziende per la fabbricazione e il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni
- Aziende industriali con oltre 200 lavoratori
- Industrie estrattive con oltre 50 lavoratori
- Strutture di ricovero e cura pubbliche e private con oltre 50 lavoratori

Il Datore di Lavoro

Il Datore di Lavoro è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lettera b, D.Lgs. 81/2008).

Obblighi non delegabili (art. 17)

Il Datore di Lavoro non può delegare le seguenti attività:

- La valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- La designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Principali obblighi delegabili (art. 18)

- Nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria
- Designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione, primo soccorso e gestione dell'emergenza
- Individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza (art. 18, comma 1, lettera b-bis, introdotto dalla Legge 215/2021)
- Fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale (DPI)
- Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti e delle disposizioni aziendali
- Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza
- Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento (artt. 36 e 37)
- Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza
- Consegnare tempestivamente al RLS, su richiesta di questi, copia del DVR
- Comunicare in via telematica all'INAIL i nominativi degli RLS

Datore di Lavoro che svolge direttamente i compiti di RSPP (art. 34)

Il Datore di Lavoro può svolgere direttamente i compiti propri del Servizio di Prevenzione e Protezione, di primo soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione nei seguenti casi:

- Aziende artigiane e industriali fino a 30 lavoratori
- Aziende agricole e zootecniche fino a 30 lavoratori
- Aziende della pesca fino a 20 lavoratori
- Altre aziende fino a 200 lavoratori

In tali casi il Datore di Lavoro deve frequentare appositi corsi di formazione e aggiornamento secondo l'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025.

Sanzioni

La mancata valutazione dei rischi e la mancata designazione del RSPP comportano l'arresto da tre a sei mesi o l'ammenda da 3.071,27 a 7.862,44 euro (art. 55 D.Lgs. 81/2008). La mancata individuazione del preposto è sanzionata con l'arresto da due a quattro mesi o l'ammenda da 1.500 a 6.000 euro.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il RSPP è la persona, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/2008, designata dal Datore di Lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (art. 2, comma 1, lettera f).

Requisiti (art. 32)

- Titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore
- Attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione (Moduli A, B e C secondo l'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025)
- Aggiornamento quinquennale obbligatorio

Compiti (art. 33)

- Coordinare il SPP nell'individuazione dei fattori di rischio
- Collaborare alla valutazione dei rischi e alla elaborazione del DVR
- Elaborare le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo
- Elaborare le procedure di sicurezza per le diverse attività aziendali
- Proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori
- Partecipare alla riunione periodica di cui all'art. 35

Responsabilità

Il RSPP non è direttamente destinatario di sanzioni penali previste dal D.Lgs. 81/2008, ma può essere chiamato a rispondere in sede penale a titolo di colpa professionale qualora un infortunio o una malattia professionale siano riconducibili a una sua omissione o a un suo suggerimento errato.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il RLS è la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro (art. 2, comma 1, lettera i, D.Lgs. 81/2008).

Elezione e numero

In tutte le aziende, o unità produttive, è eletto o designato il RLS (art. 47). Il numero minimo dei rappresentanti è:

- 1 RLS nelle aziende o unità produttive sino a 200 lavoratori

- 3 RLS nelle aziende o unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori
- 6 RLS in tutte le altre aziende o unità produttive oltre i 1.000 lavoratori

Nelle aziende con meno di 15 dipendenti il RLS è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno. Nelle aziende con più di 15 dipendenti il RLS è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali.

Attribuzioni (art. 50)

- Accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione
- È consultato sulla designazione del RSPP, degli ASPP, degli addetti antincendio, primo soccorso e del Medico Competente
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione (art. 37)
- Riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata (minimo 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici)
- Promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica (art. 35)
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure adottate non siano idonee

Incompatibilità

Il RLS non può essere nominato RSPP o ASPP (art. 50, comma 7). Le due funzioni sono incompatibili.

Il Medico Competente

Il Medico Competente è il medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.Lgs. 81/2008, che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti dal decreto.

Requisiti (art. 38)

Il Medico Competente deve possedere uno dei seguenti titoli:

- Specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica

- Docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro
- Autorizzazione di cui all'art. 55 del D.Lgs. 277/1991
- Specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale

Il Medico Competente deve essere iscritto nell'elenco dei medici competenti istituito presso il Ministero della Salute.

Compiti (art. 25)

- Collabora con il Datore di Lavoro e con il SPP alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria
- Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici
- Istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, la cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria
- Consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso
- Consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio
- Fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria
- Informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria
- Comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria
- Visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno
- Partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori

La sorveglianza sanitaria (art. 41)

La sorveglianza sanitaria comprende:

- Visita medica preventiva: per verificare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato
- Visita medica periodica: per controllare lo stato di salute ed esprimere il giudizio di idoneità (di norma una volta l'anno o con periodicità diversa stabilita dal Medico Competente)
- Visita medica su richiesta del lavoratore: qualora sia ritenuta dal Medico Competente correlata ai rischi professionali
- Visita medica in occasione del cambio della mansione
- Visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro (nei casi previsti dalla normativa)
- Visita medica preventiva in fase preassuntiva
- Visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore a sessanta giorni continuativi

Giudizi di idoneità

Al termine della visita medica, il Medico Competente esprime uno dei seguenti giudizi:

Giudizio	Descrizione
Idoneità	Il lavoratore può svolgere la mansione senza limitazioni
Idoneità parziale	Con prescrizioni o limitazioni (temporanee o permanenti)
Inidoneità temporanea	Il lavoratore non può svolgere la mansione per un periodo determinato
Inidoneità permanente	Il lavoratore non può svolgere la mansione in modo definitivo

Gli Addetti alle Emergenze Antincendio

Gli addetti antincendio sono i lavoratori incaricati dal Datore di Lavoro dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (art. 18, comma 1, lettera b, D.Lgs. 81/2008). La designazione non può essere rifiutata se non per giustificato motivo (art. 43, comma 3).

Riferimenti normativi aggiornati

La formazione degli addetti antincendio è oggi disciplinata dal D.M. 2 settembre 2021 (entrato in vigore il 4 ottobre 2022), che ha sostituito il D.M. 10 marzo 1998. Il decreto prevede tre livelli di formazione in funzione del livello di rischio dell'attività:

Livello	Formazione iniziale	Aggiornamento	Periodicità
Livello 1 (ex rischio basso)	4 ore (2 teoria + 2 pratica)	2 ore	Quinquennale
Livello 2 (ex rischio medio)	8 ore (5 teoria + 3 pratica)	5 ore	Quinquennale
Livello 3 (ex rischio alto)	16 ore (12 teoria + 4 pratica)	8 ore	Quinquennale

Compiti principali

- Attuare le procedure previste dal Piano di Emergenza aziendale
- Utilizzare i mezzi di estinzione disponibili (estintori, idranti, coperte antifiama)
- Coordinare l'evacuazione dei luoghi di lavoro
- Collaborare con i Vigili del Fuoco in caso di intervento
- Effettuare controlli periodici sulle attrezzature antincendio e segnalare eventuali anomalie
- Segnalare al Datore di Lavoro e al preposto condizioni di pericolo di incendio rilevate

Gli Addetti al Primo Soccorso

Gli addetti al primo soccorso sono i lavoratori designati dal Datore di Lavoro per l'attuazione dei provvedimenti di primo soccorso (art. 18, comma 1, lettera b, D.Lgs. 81/2008). La formazione è disciplinata dal D.M. 388/2003.

Classificazione delle aziende e formazione

Il D.M. 388/2003 classifica le aziende in tre gruppi con corrispondenti obblighi formativi:

Gruppo	Tipologia	Formazione	Aggiornamento
Gruppo A	Aziende a rischio rilevante (centrali termoelettriche, nucleari, estrattive, esplosivi); aziende con oltre 5 lavoratori dei gruppi INAIL con indice infortunistico di inabilità permanente superiore a 4; aziende del comparto agricoltura con oltre 5 lavoratori	16 ore	6 ore (triennale)
Gruppo B	Aziende con 3 o più lavoratori non rientranti nel gruppo A	12 ore	4 ore (triennale)
Gruppo C	Aziende con meno di 3 lavoratori non rientranti nel gruppo A	12 ore	4 ore (triennale)

Compiti principali

- Intervenire in caso di infortunio o malore, prestando le prime cure in attesa dei soccorsi qualificati
- Allertare il sistema di emergenza sanitaria (numero unico 112 o 118)
- Mettere in sicurezza l'infortunato senza peggiorarne le condizioni
- Utilizzare il contenuto della cassetta di primo soccorso o del pacchetto di medicazione
- Gestire le situazioni di emergenza sanitaria secondo le procedure aziendali
- Verificare periodicamente la completezza e la scadenza dei presidi sanitari aziendali

Il Preposto

Il Preposto è la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2, comma 1, lettera e, D.Lgs. 81/2008).

Individuazione obbligatoria (Legge 215/2021)

La Legge 215/2021 ha introdotto all'art. 18, comma 1, lettera b-bis, l'obbligo per il Datore di Lavoro e il Dirigente di individuare formalmente il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'art. 19. Il preposto non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività.

Nell'ambito di attività in regime di appalto o subappalto, i datori di lavoro appaltatori e subappaltatori devono indicare espressamente al datore di lavoro committente il personale che svolge la funzione di preposto (art. 26, comma 8-bis).

Obblighi del Preposto (art. 19, come modificato dalla Legge 215/2021)

- Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei DPI messi a loro disposizione
- In caso di rilevazione di comportamenti non conformi, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza
- In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti
- In caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo, interrompere temporaneamente l'attività e segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro e al Dirigente le non conformità rilevate
- Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza
- Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato
- Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persista un pericolo grave e immediato
- Segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature sia ogni altra condizione di pericolo
- Frequentare appositi corsi di formazione (art. 37, comma 7)

Formazione del Preposto

Secondo l'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, la formazione del preposto prevede:

- Formazione iniziale: corso base di 8 ore (in aggiunta alla formazione generale e specifica del lavoratore)
- Aggiornamento: biennale (non più quinquennale), della durata minima di 6 ore

La formazione del preposto deve essere svolta interamente in presenza, come previsto dalla Legge 215/2021.

Sanzioni

L'art. 56 del D.Lgs. 81/2008 prevede per il preposto, in caso di violazione dei propri obblighi, l'arresto fino a due mesi o l'ammenda da 491,40 a 1.965,60 euro (importi aggiornati).

Gli Addetti all'Uso del Defibrillatore (DAE)

L'addetto all'uso del DAE (Defibrillatore Semiautomatico Esterno) è il lavoratore formato e autorizzato all'utilizzo del defibrillatore semiautomatico in ambiente extraospedaliero. Il DAE è un dispositivo medico in grado di analizzare il ritmo cardiaco e, se necessario, erogare una scarica elettrica (defibrillazione) per ripristinare il ritmo sinusale in caso di arresto cardiaco.

Quadro normativo

La disciplina dell'uso dei DAE si basa su diverse fonti normative:

- Legge 3 aprile 2001, n. 120: "Utilizzo dei defibrillatori semiautomatici in ambiente extraospedaliero"
- Decreto Interministeriale 18 marzo 2011: criteri e modalità per la diffusione dei DAE
- Legge 4 agosto 2021, n. 116: introduzione dell'obbligo di installazione dei DAE in determinate strutture pubbliche e impianti sportivi
- D.M. 388/2003 e D.Lgs. 81/2008: nell'ambito della gestione del primo soccorso aziendale

Obbligo di installazione del DAE

La Legge 116/2021 prevede l'obbligo di installazione dei DAE presso:

- Tutte le amministrazioni pubbliche con almeno 15 dipendenti e rapporti con il pubblico
- Aeroporti, stazioni ferroviarie, porti e a bordo dei relativi mezzi di trasporto
- Società sportive professionistiche e dilettantistiche (D.M. 24 aprile 2013, già in vigore dal 30 giugno 2017)

Per tutte le altre aziende, l'obbligo può derivare implicitamente dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.M. 388/2003, laddove siano presenti rischi specifici che possano determinare un arresto cardiaco (elettrocuzione, esposizione a temperature estreme, esposizione a sostanze tossiche, attività fisicamente usuranti).

Formazione e autorizzazione

L'autorizzazione all'uso del DAE viene rilasciata a chiunque abbia frequentato con esito positivo un corso di formazione BLSD (Basic Life Support - Defibrillation) accreditato a livello regionale. Le caratteristiche principali:

- Durata del corso BLSD: generalmente 5 ore (teoria e pratica)
- L'autorizzazione è nominativa e ha validità su tutto il territorio nazionale (Circolare Ministero della Salute 20/05/2014)
- Retraining (aggiornamento) obbligatorio, generalmente ogni 2 anni (la periodicità può variare in base alla Regione)

- Il corso abilita alle manovre di rianimazione cardiopolmonare (RCP) e all'uso del DAE

Compiti dell'addetto DAE

- Riconoscere tempestivamente una situazione di arresto cardiaco
- Allertare immediatamente il sistema di emergenza sanitaria (112/118)
- Eseguire le manovre di rianimazione cardiopolmonare (RCP)
- Utilizzare correttamente il DAE secondo le procedure apprese nel corso BLSD
- Verificare periodicamente lo stato di funzionamento e la scadenza delle batterie e degli elettrodi del DAE
- Garantire che il DAE sia sempre accessibile, segnalato e in condizioni operative

Aspetti operativi

È opportuno che l'addetto all'uso del DAE sia formalmente incaricato dal Datore di Lavoro con apposita lettera di nomina. Il DAE deve essere posizionato in luogo facilmente accessibile, adeguatamente segnalato con apposita cartellonistica e sottoposto a manutenzione periodica secondo le indicazioni del fabbricante.

La Legge 116/2021 ha previsto inoltre l'esenzione IVA per l'acquisto dei DAE e la possibilità di beneficiare di agevolazioni INAIL (riduzione del tasso medio di tariffa - Modulo OT23) per le aziende che abbiano formato addetti BLSD.

Tavola riepilogativa delle figure della sicurezza

Figura	Nomina/Elezione	Riferimento	Formazione	Aggiornamento
Datore di Lavoro	Titolare del rapporto di lavoro	Artt. 17-18	Obbligatoria (ASR 17/04/2025)	Quinquennale
RSPP	Designato dal DL	Artt. 31-33	Mod. A+B+C	Quinquennale
RLS	Eletto/designato dai lavoratori	Artt. 47-50	32 ore iniziali	Annuale (4-8 ore)
Medico Competente	Nominato dal DL	Artt. 25, 38-42	Titolo + iscrizione elenco	ECM
Preposto	Individuato dal DL (obbligo L. 215/2021)	Artt. 19, 37	8 ore (in presenza)	Biennale (6 ore)
Addetto Antincendio	Designato dal DL	Art. 18; D.M. 02/09/2021	4/8/16 ore per livello	Quinquennale
Addetto Primo Soccorso	Designato dal DL	Art. 18; D.M. 388/2003	12/16 ore per gruppo	Triennale
Addetto DAE	Incaricato dal DL	L. 120/2001; L. 116/2021	Corso BLSD (5 ore)	Biennale (retraining)

PROFILO PROFESSIONALE E MANSIONI

Il collaboratore scolastico è inquadrato nell'area funzionale dei servizi generali della scuola, come definito dal CCNL Comparto Scuola 2006-2009, Tabella A, Profili professionali del personale ATA.

2.1 Mansioni principali

Le mansioni del collaboratore scolastico comprendono:

- **Accoglienza e sorveglianza:** accoglienza degli alunni e del pubblico, vigilanza sugli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni, durante l'ingresso e l'uscita, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione
- **Pulizia dei locali:** pulizia e igiene dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze, anche con l'ausilio di macchinari
- **Custodia e sorveglianza:** custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, apertura e chiusura dell'edificio

- **Collaborazione con i docenti:** supporto all'attività didattica, spostamento di suppellettili, accompagnamento alunni
- **Supporto amministrativo:** collaborazione con la segreteria per duplicazione atti, approntamento sussidi didattici, assistenza progetti POF
- **Ausilio materiale agli alunni:** assistenza necessaria nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, con particolare riguardo agli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, e agli alunni diversamente abili
- **Primo soccorso:** partecipazione alle squadre di emergenza (primo soccorso, antincendio, evacuazione) ove designati

Attrezzature utilizzate

Nello svolgimento delle proprie mansioni, il collaboratore scolastico utilizza abitualmente le seguenti attrezzature:

- Prodotti chimici per la pulizia e la disinfezione
- Attrezzature manuali (scope, MOP, panni, secchi, carrelli)
- Macchine per la pulizia (aspirapolvere, lavasciuga, lucidatrici)
- Scale portatili
- Fotocopiatrici e apparecchiature d'ufficio
- Attrezzature per il primo soccorso

SPECIFICITÀ PER ORDINE DI SCUOLA

Ogni ordine di scuola presenta caratteristiche peculiari che influiscono sulle modalità operative e sui rischi specifici del collaboratore scolastico. Di seguito si evidenziano le principali differenze.

Scuola dell'Infanzia

La scuola dell'infanzia accoglie bambini di età compresa tra 3 e 6 anni. Questa fascia d'età richiede al collaboratore scolastico un livello di attenzione e cura particolarmente elevato.

Ambienti specifici

- Aule/sezioni con arredi a misura di bambino
- Spazi per il gioco libero e strutturato
- Refettorio/sala mensa
- Dormitorio/spazio riposo (per i più piccoli)
- Servizi igienici a misura di bambino
- Giardino e aree esterne attrezzate

Compiti specifici

- Assistenza diretta nell'igiene personale: accompagnamento ai servizi igienici, cambio indumenti, pulizia in caso di necessità
- Sorveglianza costante e ravvicinata, data l'incapacità dei bambini di percepire i pericoli
- Assistenza durante i pasti (mensa scolastica)

- Supporto durante il riposo pomeridiano
- Vigilanza negli spazi esterni (giardino, cortile)

Rischi particolari

- Rischio biologico elevato: contatto frequente con fluidi corporei (urina, vomito, saliva, muco)
- Rischio da movimentazione: sollevamento e spostamento di bambini piccoli
- Rischio di caduta e urto dei bambini: necessità di controllare costantemente la sicurezza degli spazi
- Rischio chimico: i prodotti devono essere riposti in luoghi assolutamente inaccessibili ai bambini

Scuola Primaria

La scuola primaria accoglie alunni di età compresa tra 6 e 11 anni. Pur essendo più autonomi rispetto alla scuola dell'infanzia, gli alunni necessitano ancora di una sorveglianza attiva e continua.

Ambienti specifici

- Aule didattiche
- Mensa scolastica
- Palestra
- Laboratori di base (informatica, arte)
- Cortili e aree esterne per la ricreazione
- Biblioteca

Compiti specifici

- Assistenza igienica per gli alunni delle prime classi, ove necessario
- Accompagnamento in mensa e sorveglianza durante i pasti
- Sorveglianza durante la ricreazione e gli spostamenti interni
- Supporto agli alunni diversamente abili

Rischi particolari

- Rischio biologico: ancora significativo, specialmente nelle prime classi
- Rischio da sorveglianza: necessità di presidiare corridoi, bagni e spazi aperti durante gli intervalli
- Rischio di caduta alunni: scale, corridoi, aree esterne

Scuola Secondaria di I° Grado

La scuola secondaria di primo grado accoglie ragazzi di età compresa tra 11 e 14 anni, con un livello crescente di autonomia.

Ambienti specifici

- Aule didattiche
- Laboratori di base (informatica, scienze, tecnologia, arte, musica)
- Palestra e spogliatoi

- Auditorium/aula magna
- Spazi comuni e corridoi

Compiti specifici

- Sorveglianza corridoi e servizi igienici, in particolare durante gli intervalli e i cambi d'ora
- Gestione dell'afflusso e deflusso degli studenti
- Controllo accessi e vigilanza anti-intrusione
- Supporto nella gestione dei laboratori di base

Rischi particolari

- Rischio infortunistico: dinamismo degli studenti preadolescenti
- Rischio nei laboratori di base: attrezzature specifiche seppur limitate

Scuola Secondaria di II° Grado (Istituti Superiori)

Gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado comprendono licei, istituti tecnici e istituti professionali, con studenti di età compresa tra 14 e 19 anni.

Ambienti specifici

- Aule didattiche
- Laboratori specializzati (chimica, fisica, informatica, meccanica, elettronica, agraria, ecc.)
- Palestra e impianti sportivi
- Auditorium
- Biblioteca
- Officine e reparti (istituti professionali)

Compiti specifici

- Sorveglianza e vigilanza su spazi ampi e articolati
- Supporto alla gestione dei laboratori specializzati
- Gestione accessi in strutture con più plessi o sedi

Laboratori e rischi specifici

Negli istituti superiori, i laboratori rappresentano ambienti con rischi aggiuntivi. Il collaboratore scolastico deve conoscere i rischi presenti nei laboratori del proprio istituto, anche se non è chiamato a operare direttamente sulle attrezzature.

Tipo di Laboratorio	Rischi Specifici	Precauzioni
Chimica	Chimico, incendio, esplosione, ustione	DPI obbligatori, no cibi/bevande, cappe aspiranti
Fisica	Elettrico, meccanico, radiazioni	Non toccare apparecchiature, segnalare guasti
Informatica	Elettrico, posturale, affaticamento visivo	Areazione, postura corretta, pause
Meccanica / Tecnologia	Meccanico, rumore, taglio, schiacciamento	Non avvicinarsi a macchine in moto, ottoprotettori

Tipo di Laboratorio	Rischi Specifici	Precauzioni
Elettronica / Elettrotecnica	Elettrico, ustione, incendio	Non toccare circuiti sotto tensione
Arte	Chimico (solventi, vernici), taglio	Ventilazione, guanti, protezione occhi
Agraria	Biologico, meccanico, MMC, agenti atmosferici	DPI specifici, formazione macchine agricole
Linguistico / Multimediale	Elettrico, posturale	Cablaggio ordinato, pause regolari

OBBLIGHI E DIRITTI DEI LAVORATORI

Obblighi del lavoratore (art. 20 D.Lgs. 81/2008)

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

- Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva e individuale
- Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza
- Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale (DPI) messi a loro disposizione
- Segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza
- Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente

Diritti del lavoratore

Il lavoratore ha diritto a:

- Ricevere un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Ricevere i DPI idonei ai rischi della propria mansione, a titolo gratuito
- Essere sottoposto a sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla normativa
- Eleggere il proprio Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- Allontanarsi dal posto di lavoro in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, senza subire pregiudizio
- Ricevere copia del documento di valutazione dei rischi, su richiesta tramite RLS

Sanzioni

L'art. 59 del D.Lgs. 81/2008 prevede sanzioni per i lavoratori che violano gli obblighi di cui all'art. 20. Le sanzioni possono essere di natura penale (arresto o ammenda) in relazione alla gravità della violazione.

RISCHI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ

Di seguito si analizzano i principali rischi a cui è esposto il collaboratore scolastico nello svolgimento delle proprie mansioni, con le relative misure di prevenzione e protezione.

Rischio Chimico

Il collaboratore scolastico è esposto al rischio chimico principalmente durante le attività di pulizia e sanificazione dei locali scolastici. I prodotti utilizzati (detergenti, disinfettanti, sgrassatori, anticalcare) contengono sostanze chimiche che possono essere nocive se non utilizzate correttamente.

Classificazione ed etichettatura: il Regolamento CLP

Il Regolamento CLP (Classification, Labelling and Packaging), Regolamento (CE) n. 1272/2008 e successive modifiche, disciplina la classificazione, l'etichettatura e l'imballaggio delle sostanze e delle miscele pericolose. L'ultimo aggiornamento significativo è il Regolamento (UE) 2024/2865.

Con il Regolamento delegato (UE) 2023/707 sono state introdotte nuove classi di pericolo:

- Interferenti endocrini per la salute umana (ED HH): categorie 1 e 2
- Interferenti endocrini per l'ambiente (ED ENV): categorie 1 e 2
- Sostanze persistenti, bioaccumulabili e tossiche (PBT) e molto persistenti e molto bioaccumulabili (vPvB)
- Sostanze persistenti, mobili e tossiche (PMT) e molto persistenti e molto mobili (vPvM)

Pittogrammi di pericolo GHS

I pittogrammi GHS (Globally Harmonized System) sono simboli a forma di losanga con bordo rosso su sfondo bianco. Il collaboratore scolastico deve saperli riconoscere:

Codice	Simbolo	Pericoli rappresentati
GHS01	Bomba che esplode	Esplosivi, sostanze autoreattive, perossidi organici
GHS02	Fiamma	Gas, aerosol, liquidi e solidi infiammabili, sostanze autoreattive
GHS03	Fiamma su cerchio	Gas e liquidi comburenti, solidi comburenti
GHS04	Bombola del gas	Gas sotto pressione (compressi, liquefatti, refrigerati, disciolti)
GHS05	Corrosione	Corrosivo per metalli, corrosione/irritazione cutanea, lesioni oculari gravi
GHS06	Teschio e tibie incrociate	Tossicità acuta (categorie 1, 2, 3) - pericolo di morte

Codice	Simbolo	Pericoli rappresentati
GHS07	Punto esclamativo	Tossicità acuta cat. 4, irritazione cutanea/oculare, sensibilizzazione cutanea
GHS08	Pericolo per la salute	Cancerogenicità, mutagenesi, tossicità per la riproduzione, STOT, pericolo in caso di aspirazione
GHS09	Ambiente	Pericoloso per l'ambiente acquatico

Scheda di Dati di Sicurezza (SDS)

Per ogni prodotto chimico utilizzato deve essere disponibile la Scheda di Dati di Sicurezza (SDS) a 16 sezioni, redatta ai sensi del Regolamento REACH (CE) n. 1907/2006. La SDS contiene tutte le informazioni necessarie per l'utilizzo sicuro del prodotto, incluse le misure di primo soccorso in caso di esposizione accidentale.

Il collaboratore scolastico deve:

- Sapere dove sono conservate le SDS dei prodotti in uso
- Consultare la SDS prima di utilizzare un nuovo prodotto
- Seguire le indicazioni di sicurezza riportate in etichetta e nella SDS

Regole fondamentali per la manipolazione di prodotti chimici

- Leggere SEMPRE l'etichetta prima dell'uso
- Non travasare MAI prodotti chimici in contenitori per alimenti o bevande
- Non miscelare MAI prodotti diversi tra loro (pericolo di reazioni chimiche pericolose, ad esempio: candeggina + acidi = sviluppo di cloro gassoso, potenzialmente letale)
- Rispettare le diluizioni indicate dal produttore
- Conservare i prodotti nei contenitori originali, ben chiusi, in luoghi freschi e ventilati
- Tenere i prodotti fuori dalla portata degli alunni, in armadi chiusi a chiave (fondamentale nelle scuole dell'infanzia e primaria)
- Indossare sempre i DPI previsti (guanti, occhiali, se necessario mascherina)
- In caso di contatto accidentale con occhi o pelle, sciacquare abbondantemente con acqua e consultare la SDS per le misure di primo soccorso
- Non mangiare, bere o fumare durante la manipolazione di prodotti chimici

Rischio Biologico

Il rischio biologico nella scuola è legato alla possibile esposizione ad agenti biologici (batteri, virus, funghi, parassiti) durante le attività lavorative. Il D.Lgs. 81/2008, Titolo X, disciplina la protezione da agenti biologici.

Fonti di esposizione

- Contatto con fluidi corporei: sangue (medicazioni, epistassi), vomito, urina, feci, saliva, muco nasale
- Gestione dei rifiuti, in particolare quelli dei servizi igienici
- Pulizia di superfici contaminate
- Contatto con alunni affetti da malattie infettive
- Punture o ferite accidentali con oggetti contaminati

Livelli di rischio per ordine di scuola

Scuola dell'Infanzia e Primaria (classi iniziali): rischio ELEVATO. I bambini piccoli non hanno ancora piena autonomia igienica. Il collaboratore scolastico è frequentemente a contatto con fluidi corporei durante il cambio, l'assistenza ai servizi igienici, la gestione di episodi di vomito o perdite di sangue.

Scuola Secondaria di I° e II° Grado: rischio MODERATO. Gli studenti sono autonomi, ma permane il rischio durante la pulizia dei servizi igienici e la gestione di eventuali infortuni.

Precauzioni universali

- Indossare SEMPRE guanti monouso in lattice o nitrile quando si prevede il contatto con fluidi corporei
- Lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone dopo ogni intervento e dopo aver tolto i guanti
- Utilizzare mascherina e occhiali protettivi in caso di rischio di schizzi
- Smaltire i materiali contaminati negli appositi contenitori per rifiuti speciali
- Coprire eventuali ferite o lesioni cutanee con cerotti impermeabili prima di iniziare il lavoro
- Non raccogliere MAI a mani nude vetri rotti, aghi o oggetti taglienti: utilizzare pinze e contenitori rigidi

Rischio da Movimentazione Manuale dei Carichi (MMC)

La movimentazione manuale dei carichi è disciplinata dal D.Lgs. 81/2008, Titolo VI e Allegato XXXIII, che recepisce le norme tecniche ISO 11228. Il collaboratore scolastico è esposto a questo rischio durante lo spostamento di arredi, attrezzature, materiali didattici, sacchi di rifiuti e, nelle scuole dell'infanzia, durante il sollevamento dei bambini.

Limiti di peso raccomandati

Categoria	Peso massimo (kg)	Condizioni
Uomini adulti (18-45 anni)	25	Condizioni ideali di sollevamento
Donne adulte (18-45 anni)	15	Condizioni ideali di sollevamento
Uomini > 45 anni	20	Condizioni ideali di sollevamento
Donne > 45 anni	12	Condizioni ideali di sollevamento

Tecniche corrette di sollevamento

- Avvicinarsi al carico, posizionare i piedi alla larghezza delle spalle
- Piegare le ginocchia mantenendo la schiena dritta
- Afferrare il carico con presa sicura e sollevare con la forza delle gambe
- Tenere il carico vicino al corpo durante il trasporto
- Non effettuare torsioni del busto durante il sollevamento
- Per carichi pesanti o ingombranti, farsi aiutare da un collega o utilizzare ausili meccanici (carrelli, transpallet)

Specificità: sollevamento bambini (Scuola dell'Infanzia)

Nella scuola dell'infanzia, il collaboratore scolastico può dover sollevare o sorreggere bambini piccoli (peso medio 15-20 kg). È importante:

- Piegare le ginocchia e non la schiena
- Avvicinare il bambino al corpo prima di sollevarlo
- Evitare sollevamenti ripetuti ravvicinati
- Segnalare eventuali disturbi muscolo-scheletrici al medico competente

Rischio di Cadute, Scivolamenti e Inciampi

Le cadute in piano (scivolamenti, inciampi) e dall'alto (scale) rappresentano una delle cause più frequenti di infortunio per i collaboratori scolastici.

Cause principali

- Pavimenti bagnati o scivolosi durante e dopo le operazioni di pulizia
- Presenza di ostacoli o materiali sui percorsi (zaini, cavi, oggetti)
- Illuminazione insufficiente
- Calzature inadeguate
- Uso improprio di scale portatili
- Gradini irregolari o privi di strisce antiscivolo

Misure di prevenzione

- Utilizzare SEMPRE la segnaletica "pavimento bagnato" durante e dopo la pulizia
- Indossare calzature con suola antiscivolo (conformi alla EN ISO 20347)
- Mantenere i percorsi sgombri da ostacoli
- Segnalare immediatamente pavimenti danneggiati, gradini irregolari, illuminazione carente
- Non correre nei corridoi

Uso sicuro delle scale portatili

Le scale portatili devono essere conformi alla normativa vigente (D.Lgs. 81/2008, Allegato XX) e sottoposte a regolare manutenzione. Regole fondamentali:

- Verificare l'integrità della scala prima dell'uso (gradini, montanti, piedini antiscivolo, cerniere)
- Posizionare la scala su superficie piana e stabile
- Le scale doppie devono essere completamente aperte con il tirante di sicurezza bloccato
- Mantenere sempre 3 punti di contatto (2 mani + 1 piede oppure 2 piedi + 1 mano)
- Non sporgersi lateralmente: scendere e riposizionare la scala
- Non salire oltre il terzultimo gradino
- Non utilizzare scale improvvisate (sedie, tavoli, scatoloni)
- Non usare scale in prossimità di porte, finestre aperte o passaggi

Rischio Elettrico

Il rischio elettrico è presente in ogni ambiente scolastico. Il collaboratore scolastico, pur non essendo un operatore elettrico qualificato, deve conoscere le regole fondamentali per evitare situazioni pericolose.

Regole fondamentali

- Non intervenire MAI su impianti, quadri elettrici, cavi o apparecchiature elettriche
- Non utilizzare apparecchi elettrici con le mani bagnate o in ambienti umidi

- Non sovraccaricare le prese elettriche con adattatori multipli ("ciabatte" a cascata)
- Non utilizzare apparecchi con cavi danneggiati, prese rotte o segni di surriscaldamento
- Segnalare immediatamente qualsiasi anomalia: prese annerite, cavi scoperti, odore di bruciato, scintille
- In caso di incendio di origine elettrica: non usare acqua, utilizzare estintori a CO₂
- In caso di elettrocuzione di una persona: non toccarla, staccare l'alimentazione dal quadro generale, chiamare il 112

Rischio Stress Lavoro-Correlato

Lo stress lavoro-correlato è definito dall'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004 come "una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o aspettative riposte in loro".

Fattori di rischio specifici

- Carico di lavoro eccessivo o mal distribuito
- Rapporti interpersonali difficili (colleghi, docenti, famiglie, studenti)
- Turnazione e orari disagiati
- Mancanza di autonomia decisionale
- Ambiente di lavoro rumoroso (specialmente nelle scuole dell'infanzia e primaria)
- Responsabilità elevata nella sorveglianza degli alunni

Misure di prevenzione

- Organizzazione equilibrata dei carichi di lavoro
- Comunicazione chiara dei compiti e delle responsabilità
- Possibilità di confronto con colleghi e superiori
- Formazione specifica sulla gestione dello stress
- Segnalazione al medico competente di sintomi persistenti (disturbi del sonno, irritabilità, cefalea, stanchezza cronica)

Rischio Incendio

Le scuole sono classificate come attività soggette ai controlli di prevenzione incendi quando la presenza contemporanea di persone supera le 100 unità. La normativa di riferimento è costituita dal DM 2 settembre 2021 (Gestione della Sicurezza Antincendio - GSA) e dal DM 3 settembre 2021 (Minicodice di prevenzione incendi per le attività non rientranti nel campo di applicazione del DM 3 agosto 2015).

Cause principali di incendio nella scuola

- Cortocircuito o sovraccarico impianto elettrico
- Uso improprio di apparecchiature elettriche
- Accumulo di materiale combustibile (carta, cartone, legno)
- Sigarette non spente correttamente
- Nei laboratori: reazioni chimiche, solventi infiammabili, fiamme libere

Mezzi di estinzione

Estintori portatili: sono presenti in tutti i locali scolastici, segnalati con apposita cartellonistica. Il collaboratore scolastico deve conoscere la posizione degli estintori nella propria zona di competenza.

- Estintore a polvere: efficace su quasi tutti i tipi di incendio (classi A, B, C)
- Estintore a CO₂: specifico per incendi di apparecchiature elettriche e liquidi infiammabili
- Estintore a schiuma: efficace su incendi di classe A e B

Idranti: presenti nelle scuole di maggiori dimensioni. Il loro utilizzo è riservato al personale specificamente addestrato (squadra antincendio).

Comportamento in caso di incendio

- Mantenere la calma
- Dare l'allarme secondo le procedure previste dal piano di emergenza
- Se l'incendio è di piccola entità e si è addestrati, tentare lo spegnimento con l'estintore
- Se l'incendio non è controllabile, evacuare immediatamente seguendo le vie di fuga segnalate
- Non usare ascensori
- Chiudere le porte dietro di sé (senza chiuderle a chiave)
- Raggiungere il punto di raccolta esterno

Rischio Microclima

Il microclima è l'insieme dei parametri ambientali (temperatura, umidità relativa, velocità dell'aria, irraggiamento) che influenzano gli scambi termici tra l'individuo e l'ambiente circostante.

Parametri di comfort

- Temperatura invernale: 18-22°C
- Temperatura estiva: 24-26°C
- Umidità relativa: 40-60%
- Velocità dell'aria: < 0,15 m/s in inverno, < 0,25 m/s in estate

Misure di prevenzione

- Garantire un'adeguata ventilazione naturale o meccanica dei locali

- Segnalare anomalie dell'impianto di riscaldamento/raffrescamento
- Evitare correnti d'aria dirette sulle persone
- Utilizzare abbigliamento adeguato alla stagione e all'attività svolta

PULIZIA E SANIFICAZIONE

La pulizia e la sanificazione degli ambienti scolastici rappresentano una delle mansioni principali del collaboratore scolastico e rivestono un ruolo fondamentale per la tutela della salute di alunni, docenti e personale.

Definizioni

- **Pulizia:** complesso di operazioni necessarie per rimuovere lo sporco visibile (polvere, macchie, residui) da qualsiasi tipo di superficie. Si esegue con acqua e detergente.
- **Detersione:** operazione che si avvale dell'uso di un detergente per rimuovere lo sporco da una superficie. Il detergente è composto da tensioattivi che sciolgono lo sporco.
- **Disinfezione:** operazione che mira a ridurre a livello di sicurezza la carica microbica presente sulle superfici. Richiede l'uso di un disinfettante (ad es. ipoclorito di sodio, sali quaternari di ammonio).
- **Sanificazione:** complesso di procedimenti che comprendono la pulizia (detersione) e la successiva disinfezione delle superfici.
- **Sterilizzazione:** processo che porta all'eliminazione di ogni forma di microrganismo vivente, sia in forma vegetativa che sporale. Non è normalmente richiesta in ambito scolastico.

Prodotti

Classificazione dei detergenti

- Detergenti acidi: per la rimozione di calcare, incrostazioni, residui minerali (esempio: anticalcare). Attenzione: non utilizzare su marmo o superfici delicate
- Detergenti alcalini (basici): per la rimozione di grasso, unto, sporco organico (esempio: sgrassatore)
- Detergenti neutri: per la pulizia quotidiana di tutte le superfici (esempio: detergente multiuso). Sono i più sicuri e versatili

Disinfettanti

- Ipoclorito di sodio (candeggina): efficace e economico. Diluire secondo indicazioni (generalmente 0,1% - 0,5% di cloro attivo). Non miscelare con acidi o ammoniaca
- Sali quaternari di ammonio: efficaci su molti microrganismi, meno aggressivi sulle superfici
- Alcool etilico (etanolo 70%): rapida azione, adatto per piccole superfici e attrezzature
- Perossido di idrogeno (acqua ossigenata): buona azione disinfettante, ecologico

Attrezzature

Sistema di codifica a colori

Per prevenire la contaminazione crociata, ogni attrezzatura (panno, frangia MOP, secchio) deve essere utilizzata esclusivamente nell'ambiente assegnato, in base al seguente codice colore:

Colore	Ambiente di utilizzo	Esempi
ROSSO	Servizi igienici (sanitari, WC)	Panni, frange MOP, secchi per bagni
BLU	Superfici generali (arredi, vetri)	Panni per arredi, vetri, porte
VERDE	Cucine e mense scolastiche	Panni e attrezzature per area mensa
GIALLO	Arredi e attrezzature specifiche	Panni per banchi, cattedre, attrezzature

Attrezzature principali

- Carrello multiuso: permette di organizzare prodotti, panni e secchi in modo efficiente
- Sistema MOP (a frange): per il lavaggio dei pavimenti. Utilizzare il sistema a doppio secchio (lavaggio e risciacquo)
- Panni in microfibra: efficaci nella rimozione dello sporco e dei batteri, riducono l'uso di prodotti chimici
- Aspirapolvere: per la rimozione di polvere e detriti prima del lavaggio
- Lavasciuga pavimenti: per grandi superfici (corridoi, palestre)
- Scala portatile: per la pulizia di parti alte (plafoniere, mensole, finestre)

Procedure operative

Scopatura a umido (MOP)

La scopatura a umido è preferibile a quella a secco, in quanto non solleva polvere nell'ambiente.

- Preparare il MOP pre-impregnato di soluzione detergente
- Procedere con movimenti ad "S" (serpentina), partendo dal fondo del locale verso l'uscita
- Non passare mai sul bagnato già pulito
- Posizionare la segnaletica "pavimento bagnato"

Lavaggio pavimenti

- Utilizzare il sistema a doppio secchio: uno con soluzione detergente, uno con acqua pulita per il risciacquo della frangia
- Cambiare frequentemente l'acqua di risciacquo
- Procedere per settori, dal fondo del locale verso l'uscita
- Dopo la detersione, se richiesta la disinfezione, procedere con soluzione disinfettante
- Lasciar asciugare prima di consentire il passaggio

Disinfezione superfici

- La disinfezione si esegue DOPO la pulizia (la superficie deve essere pulita affinché il disinfettante sia efficace)
- Rispettare il tempo di contatto indicato dal produttore (generalmente 5-15 minuti)
- Rispettare la corretta diluizione
- Risciacquare la superficie dopo il tempo di contatto, se indicato

Pulizia servizi igienici

I servizi igienici rappresentano l'ambiente a maggior rischio biologico e devono essere puliti con particolare cura, almeno 2 volte al giorno nelle scuole.

- Utilizzare **ESCLUSIVAMENTE** attrezzature con codice colore **ROSSO**
- Indossare guanti in gomma pesante (non monouso), occhiali protettivi se necessario
- Procedere dall'alto verso il basso: specchi, rubinetteria, lavandini, pareti, sanitari, pavimento
- Utilizzare prodotti specifici: anticalcare per rubinetteria, disinfettante per sanitari
- Prestare attenzione alla pulizia di: maniglie porte, interruttori luce, distributori sapone/carta
- Verificare e rifornire: sapone, carta igienica, salviette asciugamani
- Nelle scuole dell'infanzia: pulizia più frequente (almeno 3-4 volte al giorno), con particolare attenzione ai fasciatoi e ai vasini

Pulizia aule

Procedure quotidiane:

- Areazione: aprire le finestre per almeno 10-15 minuti
- Svuotamento cestini
- Scopatura/aspirazione pavimento
- Pulizia banchi, sedie, cattedra con panno umido e detergente neutro
- Lavaggio pavimento
- Pulizia maniglie, interruttori, davanzali

Procedure periodiche:

- Pulizia vetri (settimanale/bisettimanale)
- Pulizia termosifoni e bocchette (mensile)
- Pulizia plafoniere e parti alte (trimestrale)

Pulizia apparecchiature elettroniche

Computer, monitor, LIM (Lavagne Interattive Multimediali), stampanti e fotocopiatrici richiedono procedure specifiche:

- Spegner e scollegare l'apparecchiatura prima della pulizia
- Utilizzare panni in microfibra asciutti o leggermente umidi
- Non spruzzare MAI liquidi direttamente sulle apparecchiature
- Per monitor e schermi: utilizzare prodotti specifici antistatici
- Non utilizzare solventi, alcool puro o prodotti abrasivi
- Pulire tastiere con aria compressa e panno leggermente umido

Frequenza degli interventi

La seguente tabella riporta la frequenza consigliata per le principali attività di pulizia. Le frequenze possono essere adattate in base alle specifiche esigenze dell'istituto e alle indicazioni del DSGA.

Intervento	Frequenza	Note
Svuotamento cestini	Giornaliera	In tutti gli ambienti
Scopatura/aspirazione pavimenti	Giornaliera	Aule, corridoi, uffici
Lavaggio pavimenti	Giornaliera	Con detergente neutro
Pulizia servizi igienici	2-4 volte/giorno	Più frequente in infanzia/primaria
Pulizia banchi e cattedre	Giornaliera	Panno umido + detergente
Pulizia maniglie/interruttori	Giornaliera	Disinfezione inclusa
Pulizia vetri interni	Settimanale	Porte e vetrate interne
Pulizia arredi alti e mensole	Settimanale	Con panno umido
Pulizia termosifoni	Settimanale	Con aspirapolvere e panno
Lavaggio vetri esterni	Mensile	Con attrezzatura adeguata
Pulizia plafoniere e lampade	Trimestrale	Con scala e DPI
Ceratura/trattamento pavimenti	Semestrale	Secondo tipo di pavimentazione
Pulizia profonda (straordinaria)	Semestrale/annuale	Inclusa pulizia tende, tapparelle
Disinfestazione	All'occorrenza	Da ditta specializzata

Schede operative per ambiente

Di seguito si riportano le schede sintetiche per le tipologie di ambiente più comuni.

Scheda 1 - Servizi igienici

- Frequenza: minimo 2 volte/giorno (3-4 per infanzia/primaria)
- Attrezzature: codice colore ROSSO, guanti in gomma pesante
- Sequenza: specchi → rubinetteria/lavandini → sanitari → pareti/porte → pavimento
- Prodotti: anticalcare (rubinetteria), disinfettante cloroattivo (sanitari e pavimento)
- Controllo: rifornimento sapone, carta igienica, salviette

Scheda 2 - Aule e sezioni

- Frequenza: giornaliera
- Sequenza: areazione → svuotamento cestini → pulizia arredi → scopatura → lavaggio → disinfezione punti di contatto
- Prodotti: detergente neutro (arredi), detergente pavimenti, disinfettante (maniglie, interruttori)

Scheda 3 - Uffici e segreteria

- Frequenza: giornaliera
- Sequenza: svuotamento cestini → spolveratura scrivanie → pulizia apparecchiature (a secco) → lavaggio pavimento
- Attenzione: non spostare documenti, non bagnare apparecchiature

Scheda 4 - Palestra

- Frequenza: giornaliera o dopo ogni turno di utilizzo
- Sequenza: raccolta oggetti → scopatura/aspirazione → lavaggio con detergente specifico per pavimenti sportivi → disinfezione
- Attenzione: pavimento sportivo richiede prodotti specifici, no cere

Scheda 5 - Spogliatoi

- Frequenza: dopo ogni turno di utilizzo
- Sequenza: come servizi igienici (codice ROSSO) + pulizia panche e armadietti
- Prodotti: disinfettante cloroattivo, attenzione a zone umide (docce, pedane)

Scheda 6 - Corridoi e scale

- Frequenza: giornaliera (più volte se necessario)
- Sequenza: rimozione ostacoli → scopatura → lavaggio → asciugatura
- Attenzione: segnaletica pavimento bagnato, pulizia corrimano con disinfettante

Scheda 7 - Aree esterne

- Frequenza: giornaliera
- Attività: raccolta rifiuti, pulizia accessi, verifica presenza pericoli (vetri, oggetti taglienti, buche)
- Attenzione: nelle scuole dell'infanzia e primaria, controllare giochi e attrezzature esterne

Anomalie ed eventi imprevisti

Il collaboratore scolastico deve essere preparato a gestire situazioni impreviste:

Versamento di fluidi biologici (sangue, vomito)

- Indossare guanti monouso e, se necessario, mascherina
- Cospargere il materiale con polvere assorbente o carta assorbente
- Raccogliere il materiale e smaltire nel contenitore per rifiuti speciali
- Disinfettare la zona con ipoclorito di sodio allo 0,5% di cloro attivo
- Lavarsi accuratamente le mani al termine dell'intervento

Rottura di vetri

- Delimitare la zona e impedire l'accesso
- Indossare guanti antitaglio e raccogliere i frammenti con pinze e scopa, MAI a mani nude
- Smaltire in contenitore rigido (non nel cestino)

Allagamento

- Individuare e, se possibile, arrestare la fonte (chiudere rubinetti, valvole)
- Avvisare il DSGA e/o il responsabile manutenzione
- Proteggere le apparecchiature elettriche, se possibile togliere alimentazione dalla zona
- Rimuovere l'acqua con MOP, aspiraliquidi o altro
- Posizionare segnaletica pavimento bagnato

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

I DPI sono definiti dall'art. 74 del D.Lgs. 81/2008 come "qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro".

Obblighi

Datore di lavoro: fornisce DPI conformi, adeguati ai rischi, adatti alle condizioni di lavoro, mantiene in efficienza, ne garantisce la sostituzione e provvede alla formazione sul corretto utilizzo.

Lavoratore: utilizza i DPI conformemente all'informazione, formazione e addestramento ricevuti; ha cura dei DPI messi a disposizione; segnala difetti o inconvenienti; non apporta modifiche ai DPI.

DPI per i collaboratori scolastici

DPI	Norma di riferimento	Quando utilizzare
Guanti in lattice/nitrile monouso	EN ISO 374	Pulizia ordinaria, contatto fluidi corporei, rischio biologico
Guanti in gomma pesante (riutilizzabili)	EN 388 / EN 374	Pulizia pesante, uso prodotti chimici aggressivi, servizi igienici
Scarpe/calzature antiscivolo	EN ISO 20347	Sempre durante le attività di pulizia e movimentazione
Occhiali di protezione	EN 166	Uso di prodotti chimici con rischio schizzi, travasi
Mascherina chirurgica	EN 14683	Rischio biologico ordinario (pulizia servizi igienici)
Mascherina FFP2	EN 149	Rischio biologico elevato, polveri, prodotti chimici volatili
Camice/grembiule impermeabile	EN ISO 13688	Pulizia pesante, rischio schizzi, assistenza igienica bambini
Guanti antitaglio	EN 388 (livello 5)	Raccolta vetri rotti, materiali taglienti

Tutti i DPI devono riportare la marcatura CE e le informazioni d'uso fornite dal fabbricante. I DPI danneggiati o usurati devono essere tempestivamente segnalati e sostituiti.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

La segnaletica di sicurezza è disciplinata dal D.Lgs. 81/2008, Titolo V, Allegati da XXIV a XXXII. Ha lo scopo di avvertire di un rischio o di un pericolo, vietare comportamenti pericolosi, prescrivere comportamenti sicuri e indicare le vie di fuga e i mezzi di soccorso.

Tipologia	Forma e Colore	Significato	Esempi
Divieto	Cerchio, bordo e barra rossi, fondo bianco	Vieta un'azione che potrebbe causare pericolo	Vietato fumare, Vietato l'accesso, Divieto spegnere con acqua
Obbligo	Cerchio azzurro/blu, simbolo bianco	Prescrive un comportamento	Obbligo casco, guanti, occhiali, calzature
Avvertimento	Triangolo, bordo nero, fondo giallo	Avverte di un rischio	Pericolo generico, sostanze nocive, tensione elettrica, pavimento scivoloso
Salvataggio	Rettangolo/quadrato verde, simbolo bianco	Indica vie di fuga, uscite, mezzi di soccorso	Uscita di emergenza, punto di raccolta, cassetta primo soccorso
Antincendio	Rettangolo/quadrato rosso, simbolo bianco	Indica ubicazione mezzi antincendio	Estintore, idrante, pulsante allarme, lancia antincendio

Il collaboratore scolastico deve conoscere il significato della segnaletica presente nel proprio istituto, segnalare eventuali cartelli mancanti o deteriorati e rispettare le indicazioni fornite dalla segnaletica stessa.

GESTIONE DELLE EMERGENZE

Piano di Emergenza ed Evacuazione

Ogni istituto scolastico deve disporre di un Piano di Emergenza ed Evacuazione, redatto ai sensi del DM 2 settembre 2021 e del D.Lgs. 81/2008. Il piano definisce le procedure da seguire in caso di emergenza (incendio, terremoto, alluvione, fuga di gas, minaccia di bomba, ecc.).

Tutti i lavoratori devono:

- Conoscere il contenuto del Piano di Emergenza
- Conoscere le vie di fuga e i punti di raccolta
- Partecipare alle prove di evacuazione (almeno 2 all'anno)
- Conoscere la posizione dei mezzi di estinzione, dei pulsanti di allarme e delle cassette di primo soccorso

Compiti del collaboratore scolastico in emergenza

Il collaboratore scolastico svolge un ruolo cruciale nella gestione dell'emergenza:

- **All'attivazione dell'allarme:** aprire immediatamente le uscite di emergenza assegnate
- **Durante l'evacuazione:** facilitare il deflusso ordinato degli alunni, prestando particolare attenzione ai bambini piccoli (infanzia/primaria), agli alunni diversamente abili e alle persone in difficoltà
- **Controllo locali:** verificare che tutti i locali della propria zona siano stati evacuati (servizi igienici, ripostigli, locali secondari)
- **Supporto alle squadre:** collaborare con gli addetti antincendio e primo soccorso secondo le indicazioni ricevute
- **Al punto di raccolta:** collaborare alle operazioni di appello e segnalare eventuali assenti

Numeri utili di emergenza

Servizio	Numero
Numero Unico Emergenze (NUE)	112
Vigili del Fuoco	115
Emergenza Sanitaria	118
Polizia di Stato	113
Carabinieri	112
Centro Antiveneni (riferimento)	Consultare elenco locale

Ogni istituto deve esporre in modo visibile i numeri di emergenza interni (centralino, responsabile sicurezza, addetti emergenze).

SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria è l'insieme degli atti medici finalizzati alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (art. 2, comma 1, lettera m, D.Lgs. 81/2008).

Medico Competente

Il Medico Competente è nominato dal datore di lavoro nei casi previsti dalla normativa. Per i collaboratori scolastici, la sorveglianza sanitaria è generalmente prevista in relazione ai seguenti rischi:

- Movimentazione manuale dei carichi
- Esposizione ad agenti chimici
- Esposizione ad agenti biologici
- Utilizzo di videoterminali (se applicabile)

Visite mediche

La sorveglianza sanitaria comprende:

- **Visita medica preventiva:** prima dell'assunzione o del cambio mansione, per verificare l'idoneità alla mansione specifica
- **Visita medica periodica:** con cadenza stabilita dal medico competente (generalmente annuale o biennale), per verificare il mantenimento dell'idoneità
- **Visita medica su richiesta:** il lavoratore può richiedere la visita quando ritenga che la propria condizione di salute possa essere correlata all'attività lavorativa
- **Visita medica alla cessazione del rapporto:** nei casi previsti dalla normativa

Giudizi di idoneità

Al termine della visita, il Medico Competente esprime uno dei seguenti giudizi:

- Idoneità alla mansione specifica
- Idoneità parziale (temporanea o permanente), con prescrizioni o limitazioni
- Inidoneità temporanea
- Inidoneità permanente

Avverso il giudizio del Medico Competente, il lavoratore può presentare ricorso all'Organo di Vigilanza (ASL) entro 30 giorni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito i principali riferimenti normativi citati nella presente dispensa:

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro e s.m.i.
- D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 - Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 81/2008
- Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 - Formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008
- Regolamento (CE) n. 1272/2008 (CLP) - Classificazione, etichettatura e imballaggio di sostanze e miscele
- Regolamento delegato (UE) 2023/707 - Nuove classi di pericolo (interferenti endocrini, PBT/vPvB, PMT/vPvM)
- Regolamento (UE) 2024/2865 - Aggiornamento del Regolamento CLP
- Regolamento (CE) n. 1907/2006 (REACH) - Registrazione, valutazione, autorizzazione delle sostanze chimiche
- DM 2 settembre 2021 - Gestione della Sicurezza Antincendio (GSA)
- DM 3 settembre 2021 - Norme tecniche di prevenzione incendi
- CCNL Comparto Scuola 2006-2009 - Profili professionali personale ATA
- Norme UNI EN ISO 11228 (parti 1, 2, 3) - Movimentazione manuale dei carichi
- Norma EN ISO 20347 - Calzature da lavoro
- Norma EN ISO 374 - Guanti di protezione contro sostanze chimiche e microrganismi
- Norma EN 388 - Guanti di protezione contro rischi meccanici
- Norma EN 166 - Protezione personale degli occhi
- Norma EN 149 - Semimaschere filtranti antipolvere (FFP)
- Norma EN ISO 13688 - Indumenti di protezione
- Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004 - Stress lavoro-correlato

ALLEGATO A - FRASI DI PERICOLO (H)

Elenco delle frasi di pericolo secondo il Regolamento CLP (CE) n. 1272/2008 e successive modifiche, incluse le nuove classi introdotte dal Reg. delegato (UE) 2023/707.

Pericoli Fisici (H200-H290)

Codice	Frase
H200	Esplosivo instabile
H201	Esplosivo; pericolo di esplosione di massa
H202	Esplosivo; grave pericolo di proiezione
H203	Esplosivo; pericolo di incendio, di spostamento d'aria o di proiezione
H204	Pericolo di incendio o di proiezione
H205	Pericolo di esplosione di massa in caso di incendio
H206	Pericolo di incendio, di spostamento d'aria o di proiezione; maggiore pericolo di esplosione se l'agente di desensibilizzazione è ridotto
H207	Pericolo di incendio o di proiezione; maggiore pericolo di esplosione se l'agente di desensibilizzazione è ridotto
H208	Pericolo di incendio; maggiore pericolo di esplosione se l'agente di desensibilizzazione è ridotto
H220	Gas altamente infiammabile
H221	Gas infiammabile
H222	Aerosol altamente infiammabile
H223	Aerosol infiammabile
H224	Liquido e vapori altamente infiammabili
H225	Liquido e vapori facilmente infiammabili
H226	Liquido e vapori infiammabili
H228	Solido infiammabile
H229	Contenitore pressurizzato: può scoppiare se riscaldato
H230	Può esplodere anche in assenza di aria
H231	Può esplodere anche in assenza di aria a pressione e/o temperatura elevata
H232	Può accendersi spontaneamente a contatto con l'aria
H240	Rischio di esplosione per riscaldamento
H241	Rischio di incendio o di esplosione per riscaldamento
H242	Rischio di incendio per riscaldamento
H250	Si accende spontaneamente all'aria
H251	Autoriscaldante; può infiammarsi
H252	Autoriscaldante in grandi quantità; può infiammarsi
H260	A contatto con l'acqua libera gas infiammabili che possono accendersi spontaneamente
H261	A contatto con l'acqua libera gas infiammabili
H270	Può provocare o aggravare un incendio; comburente
H271	Può provocare un incendio o un'esplosione; molto comburente
H272	Può aggravare un incendio; comburente

Codice	Frase
H280	Contiene gas sotto pressione; può esplodere se riscaldato
H281	Contiene gas refrigerato; può provocare ustioni o lesioni criogeniche
H290	Può essere corrosivo per i metalli

Pericoli per la Salute (H300-H373)

Codice	Frase
H300	Letale se ingerito
H301	Tossico se ingerito
H302	Nocivo se ingerito
H304	Può essere letale in caso di ingestione e di penetrazione nelle vie respiratorie
H310	Letale per contatto con la pelle
H311	Tossico per contatto con la pelle
H312	Nocivo per contatto con la pelle
H314	Provoca gravi ustioni cutanee e gravi lesioni oculari
H315	Provoca irritazione cutanea
H317	Può provocare una reazione allergica cutanea
H318	Provoca gravi lesioni oculari
H319	Provoca grave irritazione oculare
H330	Letale se inalato
H331	Tossico se inalato
H332	Nocivo se inalato
H334	Può provocare sintomi allergici o asmatici o difficoltà respiratorie se inalato
H335	Può irritare le vie respiratorie
H336	Può provocare sonnolenza o vertigini
H340	Può provocare alterazioni genetiche
H341	Sospettato di provocare alterazioni genetiche
H350	Può provocare il cancro
H351	Sospettato di provocare il cancro
H360	Può nuocere alla fertilità o al feto
H361	Sospettato di nuocere alla fertilità o al feto
H362	Può essere nocivo per i lattanti allattati al seno
H370	Provoca danni agli organi
H371	Può provocare danni agli organi
H372	Provoca danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta
H373	Può provocare danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta

Pericoli per l'Ambiente (H400-H420)

Codice	Frasese
H400	Molto tossico per gli organismi acquatici
H410	Molto tossico per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata
H411	Tossico per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata
H412	Nocivo per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata
H413	Può essere nocivo per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata
H420	Nuoce alla salute pubblica e all'ambiente distruggendo l'ozono nello strato superiore dell'atmosfera

Nuove Frasi EUH (Reg. 2023/707)

Le seguenti frasi sono state introdotte con le nuove classi di pericolo:

Codice	Classe di pericolo	Categoria
EUH380	Interferente endocrino per la salute umana	Categoria 1
EUH381	Sospetto interferente endocrino per la salute umana	Categoria 2
EUH430	Interferente endocrino per l'ambiente	Categoria 1
EUH431	Sospetto interferente endocrino per l'ambiente	Categoria 2
EUH440	Sostanza PBT (persistente, bioaccumulabile, tossica)	-
EUH441	Sostanza vPvB (molto persistente, molto bioaccumulabile)	-
EUH450	Sostanza PMT (persistente, mobile, tossica)	-
EUH451	Sostanza vPvM (molto persistente, molto mobile)	-

ALLEGATO B - CONSIGLI DI PRUDENZA (P)

Elenco dei principali consigli di prudenza secondo il Regolamento CLP.

Consigli Generali (P100)

Codice	Frase
P101	In caso di consultazione di un medico, tenere a disposizione il contenitore o l'etichetta del prodotto
P102	Tenere fuori dalla portata dei bambini
P103	Leggere attentamente e seguire tutte le istruzioni

Consigli di Prevenzione (P200)

Codice	Frase
P201	Procurarsi istruzioni specifiche prima dell'uso
P202	Non manipolare prima di avere letto e compreso tutte le avvertenze
P210	Tenere lontano da fonti di calore, superfici calde, scintille, fiamme libere e altre fonti di accensione. Non fumare
P220	Tenere lontano da indumenti e altri materiali combustibili
P233	Tenere il recipiente ben chiuso
P234	Conservare soltanto nel contenitore originale
P235	Conservare in luogo fresco
P240	Mettere a terra e collegare il contenitore e il dispositivo ricevente
P241	Utilizzare impianti elettrici/di ventilazione/di illuminazione a prova di esplosione
P242	Utilizzare utensili antiscintillamento
P243	Prendere precauzioni contro le scariche elettrostatiche
P260	Non respirare polveri/fumi/gas/nebbie/vapori/aerosol
P261	Evitare di respirare polveri/fumi/gas/nebbie/vapori/aerosol
P262	Evitare il contatto con gli occhi, la pelle o gli indumenti
P263	Evitare il contatto durante la gravidanza e l'allattamento
P264	Lavare accuratamente le mani dopo l'uso
P270	Non mangiare, né bere, né fumare durante l'uso
P271	Utilizzare soltanto all'aperto o in un locale ben ventilato
P272	Gli indumenti da lavoro contaminati non devono essere portati fuori dal luogo di lavoro
P273	Non disperdere nell'ambiente
P280	Indossare guanti/indumenti protettivi/protezioni per gli occhi/per il viso
P282	Utilizzare guanti termici e schermo facciale o protezione per gli occhi
P284	Utilizzare un apparecchio di protezione delle vie respiratorie

Consigli di Reazione (P300)

Codice	Frase
P301	IN CASO DI INGESTIONE:
P302	IN CASO DI CONTATTO CON LA PELLE:
P303	IN CASO DI CONTATTO CON LA PELLE (o con i capelli):
P304	IN CASO DI INALAZIONE:
P305	IN CASO DI CONTATTO CON GLI OCCHI:
P310	Contattare immediatamente un CENTRO ANTIVELENI/un medico
P311	Contattare un CENTRO ANTIVELENI/un medico
P312	In caso di malessere, contattare un CENTRO ANTIVELENI/un medico
P330	Sciacquare la bocca
P331	NON provocare il vomito
P332	In caso di irritazione cutanea:
P333	In caso di irritazione o eruzione cutanea:
P335	Rimuovere dalla pelle le particelle
P337	Se l'irritazione degli occhi persiste:
P338	Togliere le eventuali lenti a contatto se è agevole farlo. Continuare a sciacquare
P340	Trasportare l'infortunato all'aria aperta e mantenerlo a riposo in posizione comoda per la respirazione
P351	Sciacquare accuratamente per parecchi minuti
P352	Lavare abbondantemente con acqua e sapone
P353	Sciacquare la pelle/fare una doccia
P360	Sciacquare immediatamente e abbondantemente gli indumenti contaminati e la pelle prima di togliersi gli indumenti
P361	Togliersi di dosso immediatamente tutti gli indumenti contaminati
P362	Togliersi di dosso gli indumenti contaminati
P363	Lavare gli indumenti contaminati prima di indossarli nuovamente
P370	In caso di incendio:
P371	In caso di incendio grave e target quantities:
P372	Rischio di esplosione in caso di incendio
P373	NON utilizzare mezzi estinguenti se l'incendio raggiunge materiali esplosivi
P375	Rischio di esplosione. Utilizzare i mezzi estinguenti a grande distanza
P376	Bloccare la perdita se non c'è pericolo
P377	In caso di perdita con incendio di gas: non estinguere a meno che la perdita possa essere bloccata senza pericolo
P378	Estinguere con...
P380	Evacuare la zona
P381	In caso di perdita, eliminare tutte le fonti di accensione
P390	Assorbire la fuoriuscita per evitare danni materiali

Codice	Fraser
P391	Raccogliere la fuoriuscita

Consigli di Conservazione (P400)

Codice	Fraser
P401	Conservare conformemente a...
P402	Conservare in luogo asciutto
P403	Conservare in luogo ben ventilato
P404	Conservare in un recipiente chiuso
P405	Conservare sotto chiave
P406	Conservare in recipiente resistente alla corrosione provvisto di rivestimento interno resistente
P407	Mantenere uno spazio d'aria tra gli impilamenti/i pallet
P410	Proteggere dai raggi solari
P411	Conservare a temperature non superiori a ...°C
P412	Non esporre a temperature superiori a 50°C
P413	Conservare le quantità sfuse a temperature non superiori a ...°C
P420	Conservare separatamente

Consigli di Smaltimento (P500)

Codice	Fraser
P501	Smaltire il prodotto/recipiente in conformità alla regolamentazione locale
P502	Rivolgersi al produttore/fornitore per informazioni sul recupero/riciclo

ALLEGATO C - SCHEDA PRODOTTI IN USO

Compilare una scheda per ogni prodotto chimico in uso presso l'istituto scolastico.

Campo	Informazione
Nome commerciale prodotto	
Produttore/fornitore	
Destinazione d'uso	
Pittogrammi presenti in etichetta	
Frazi H (pericolo)	
Frazi P (prudenza)	
DPI richiesti	
Diluizione consigliata	
Luogo di conservazione	
SDS disponibile (Sì/No)	
Data ultimo aggiornamento SDS	

ALLEGATO D - SCHEDA ATTREZZATURE E DPI

Inventario delle attrezzature e dei DPI assegnati al collaboratore scolastico.

Attrezzatura / DPI	Quantità	Data consegna	Stato	Note
Guanti in nitrile monouso				
Guanti in gomma pesante				
Scarpe antiscivolo				
Occhiali di protezione				
Mascherine FFP2				
Camice/grembiule				
Carrello multiuso				
Set MOP completo				
Panni microfibra (set colori)				
Aspirapolvere				
Scala portatile				
Segnaletica pavimento bagnato				

ALLEGATO E - SCHEDA DI VALUTAZIONE PULIZIA

Da compilare per ciascun ambiente, a cura del responsabile del controllo.

Parametro	Conforme	Non conforme	Note
Pavimenti puliti e asciutti			
Arredi spolverati e puliti			
Cestini svuotati			
Servizi igienici puliti e riforniti			
Vetri e specchi puliti			
Assenza di cattivi odori			
Segnaletica presente e integra			
DPI utilizzati correttamente			
Prodotti conservati correttamente			
Attrezzature in buono stato			

Data del controllo: _____ Firma del controllore: _____

Firma del collaboratore: _____

ALLEGATO F - VERBALE DI CONTROLLO

Registro dei controlli periodici sulla qualità delle operazioni di pulizia e sanificazione.

Data	Ambiente verificato	Esito	Azioni correttive	Firma

AVVERTENZA – PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DIRITTO D'USO

La documentazione tecnica elaborata da S&L srl costituisce proprietà intellettuale esclusiva della società. Con la presente viene concesso al destinatario un diritto d'uso limitato alle sole finalità aziendali/scolastiche interne. È vietata qualsiasi divulgazione, riproduzione o comunicazione a terzi della documentazione senza espressa autorizzazione scritta di S&L srl, fatte salve le comunicazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente (consultazione da parte di RLS e lavoratori, trasmissione agli organi di vigilanza e controllo, adempimenti in caso di appalti e subappalti, ecc.)

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA CONSEGNA

Il/La _____ sottoscritto/a _____ (cognome _____ e _____ nome):

nato/a a: _____ il: _____

in qualità di Collaboratore Scolastico presso l'Istituto:

DICHIARA

di aver ricevuto copia della presente Dispensa Informativa per i Collaboratori Scolastici, redatta ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008, e di impegnarsi a leggerne attentamente il contenuto.

La consegna della presente dispensa è parte integrante dell'attività di informazione e formazione del lavoratore prevista dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Luogo e data: _____

Firma del lavoratore: _____

AVVERTENZA – PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DIRITTO D'USO

La documentazione tecnica elaborata da S&L srl costituisce proprietà intellettuale esclusiva della società. Con la presente viene concesso al destinatario un diritto d'uso limitato alle sole finalità aziendali/scolastiche interne. È vietata qualsiasi divulgazione, riproduzione o comunicazione a terzi della documentazione senza espressa autorizzazione scritta di S&L srl, fatte salve le comunicazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente (consultazione da parte di RLS e lavoratori, trasmissione agli organi di vigilanza e controllo, adempimenti in caso di appalti e subappalti, ecc.)