



Sistema di Riferimento
Veneto per la Sicurezza
nelle Scuole

Organizzazione della sicurezza in ambito scolastico

4.1

**CORSO DI FORMAZIONE PER
DIRIGENTI SCOLASTICI E PER
DIRETTORI DEI SERVIZI
GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

MODELLO DINAMICO DI DVR



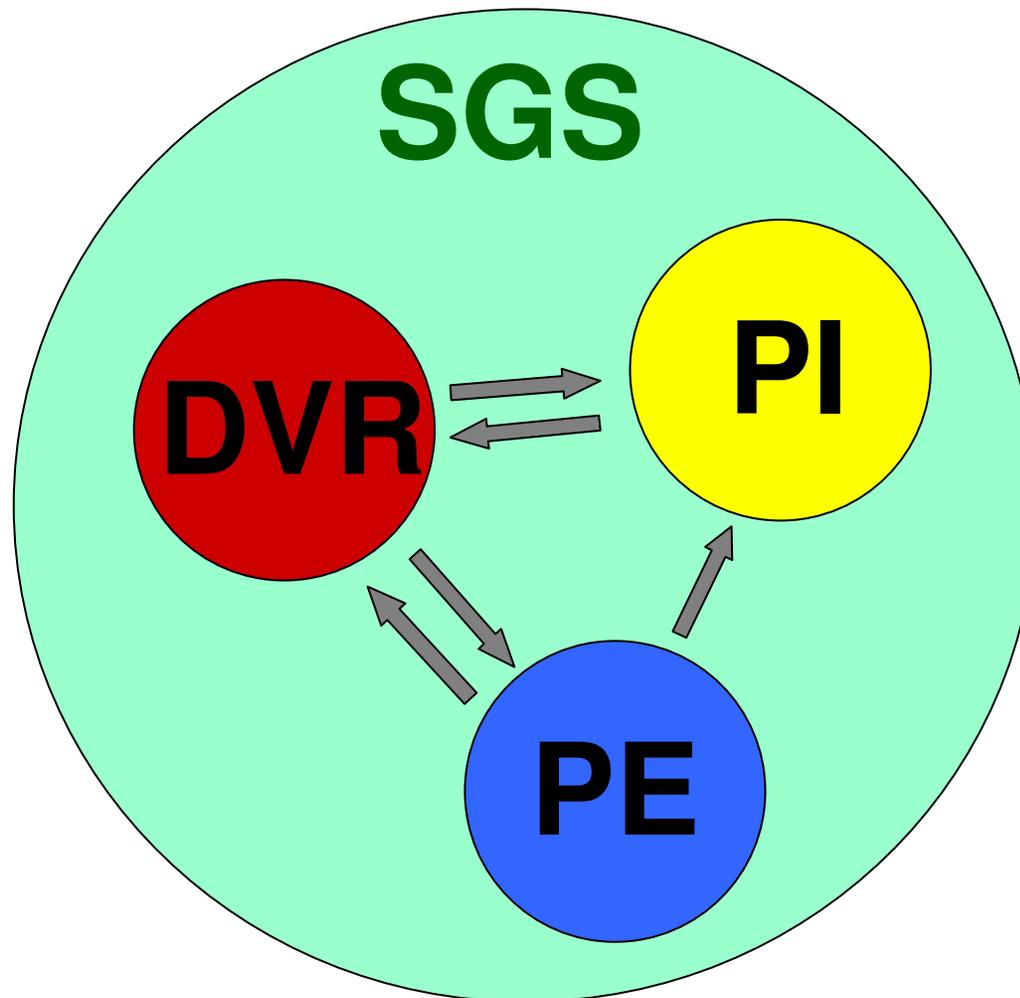
MODELLO DINAMICO DI DVR



Il DVR è uno strumento dinamico perché:

- è collegato ad una serie di azioni che si sviluppano nel tempo (**gestione**)
- ciò che rappresenta è in **continua evoluzione**
- la norma richiede il suo **aggiornamento**

LE AREE DELLA SICUREZZA



SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA



Definizione operativa di SGS:

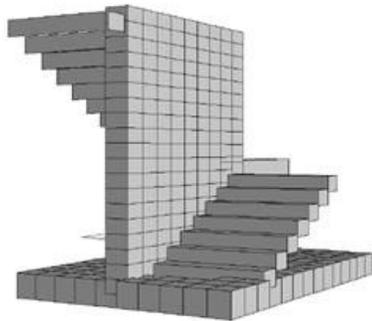
L'insieme delle **azioni** (proceduralizzate o non) e delle **persone** in esse coinvolte, che hanno rispettivamente attinenza e ruolo con la realizzazione delle **attività quotidiane** sulla sicurezza, **in conseguenza e coerenza** con i contenuti e il dettato del **DVR** e del **PE**

SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA



Un esempio

Scala esterna con gradini scivolosi



DVR



- valutazione del rischio
- individuazione delle misure atte a ridurlo (antisdrucchiolo, asciugatura costante, informazione)
- individuazione dei tempi d'attuazione delle misure (subito)

SGS



- chi applica gli antisdrucchiolo
- chi verifica (e quando) che gli antisdrucchiolo siano in ordine
- chi (e quando) istruisce i collaboratori a tenere asciutti i gradini quando piove o nevica
- chi tiene asciutti i gradini quando piove o nevica
- chi (e quando) informa il personale e gli studenti del rischio
- chi verifica che ogni anno (almeno) venga riproposta l'informazione

AGGIORNAMENTO DEL DVR



Gli elementi da considerare sono:

- **cosa dice la norma**
- **come interpretare la norma**
- **come calare tale interpretazione nel concreto**

CHE COSA DICE LA NORMA



“La valutazione e il documento di cui al comma 1 devono essere rielaborati in occasione di modifiche del processo produttivo o dell’organizzazione del lavoro significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità”

(D.Lgs. 81/08, art. 29, comma 3)

COME INTERPRETARE LA NORMA



“Rielaborazione” = **revisione** (modifica di scelte precedenti)
integrazione (aggiunta di nuovi elementi)
aggiornamento
(rinnovo per star dietro all’attualità)

“Modifiche del processo produttivo o dell’organizzazione del lavoro” =

modifiche delle **condizioni di lavoro**
o dello **svolgimento delle attività**,
a qualunque titolo intervenute,
oppure introduzione
di **nuove fonti di pericolo**

COME INTERPRETARE LA NORMA



**“Significative ai fini della sicurezza
e della salute dei lavoratori” =**

significative ai fini della sicurezza
e della salute del **personale scolastico**,
degli **studenti** o degli **ospiti**

La rielaborazione del DVR può rendersi necessaria
anche per motivi **non direttamente connessi** alla sicurezza
(cambio destinazione d’uso di locali, acquisizione nuovi locali, ecc.)

SUGGERIMENTO concreto



Dividere il DVR in più **parti**
(ed eventualmente ogni parte in più sezioni)

Numerare ogni parte con un numero
di **versione** e uno di **revisione** (vers. X.x)

DVR POSSIBILI PARTI



- Parte generale:** descrizione istituto, relazione generale sui rischi, criteri di valutazione
- Rischi oggettivi:** strutture, ambienti, impianti, sostanze, macchine, attrezzature ...
- Rischi comportamentali:** attività, lavorazioni e comportamenti

DVR POSSIBILI PARTI



Ambiente esterno: circolazione, rischi oggettivi, attività, lavorazioni ...

Altre situazioni e rischi particolari:

stage, visite d'istruzione, attività sportive fuori istituto, lavoratrici madri, persone diversamente abili, mezzi a motore, amianto ...

Rischio incendio e collegamenti con il PE

DVR POSSIBILI SEZIONI



Cantieri e lavori in appalto

Rifiuti: stoccaggio e smaltimento

Ente proprietario: comunicazioni,
segnalazioni,
richieste ...

DVR POSSIBILI SEZIONI



Programmazione degli interventi

Glossario, acronimi e segni crittografici

Allegati: elenco e breve descrizione

DVR **POSSIBILI ALLEGATI**

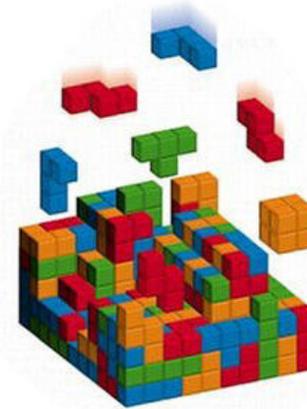


Documenti scritti vari (procedure, istruzioni, modelli, griglie, schede, verbali, circolari, check-list, estratti ...)

Documenti grafici (planimetrie tematiche)

Documentazioni fotografiche o multimediali

A LIVELLO GESTIONALE



Dotarsi di **procedure** che coprano tutti gli ambiti trattati dal DVR e individuare le **persone** che devono occuparsene (D.Lgs. 81/08, art. 28 - comma 2d)

Curare le **comunicazioni interne** (circolari, verbali, documenti descrittivi, ecc...) per mantenere informate le persone interessate ai cambiamenti introdotti nel DVR

DVR **POSSIBILI PROCEDURE**



**Aggiornamento
DVR**

**Valutazione nuovi
pericoli**

Interventi in-formativi rivolti a
personale e studenti

**Lavorazioni
a rischio**

**Gestione
studenti in stage**

**Gestione
malattie infettive**

Su fondo colorato quelle proposte dal SiRVeSS
nei “percorsi assistiti”



DVR **POSSIBILI PROCEDURE**



Gestione **sorveglianza sanitaria**

Raccolta informazioni su **infortuni, malori e incidenti**

Gestione **sorveglianza studenti**

Gestione **lavori di ditte esterne**

Gestione dei **DPI**

DVR **POSSIBILI PROCEDURE**



Gestione
lavoratrici madri

Gestione della **sostanze**
pericolose

Smaltimento **refiuti**

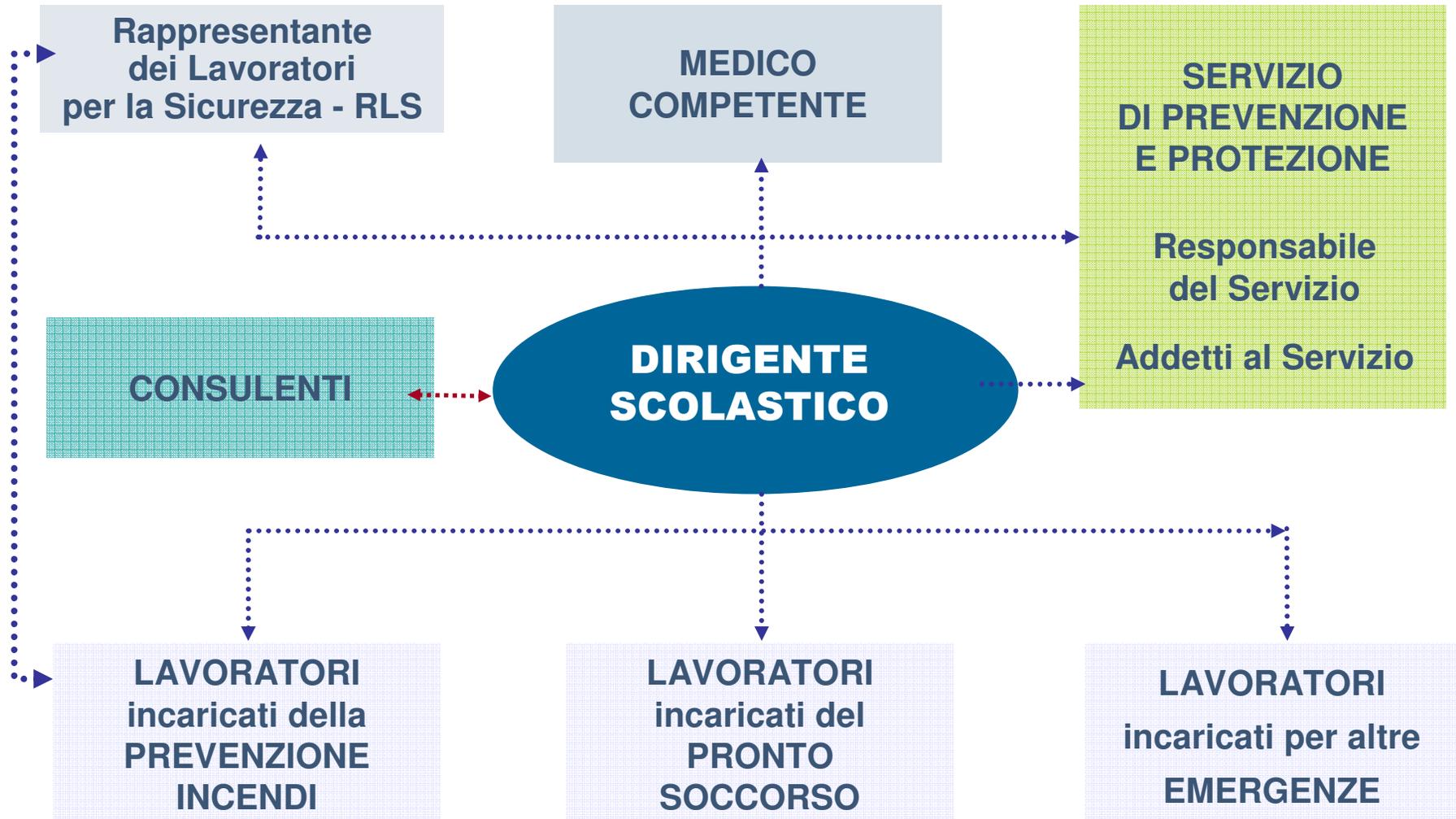
Gestione **riunione**
periodica

Gestione
somministrazione
farmaci

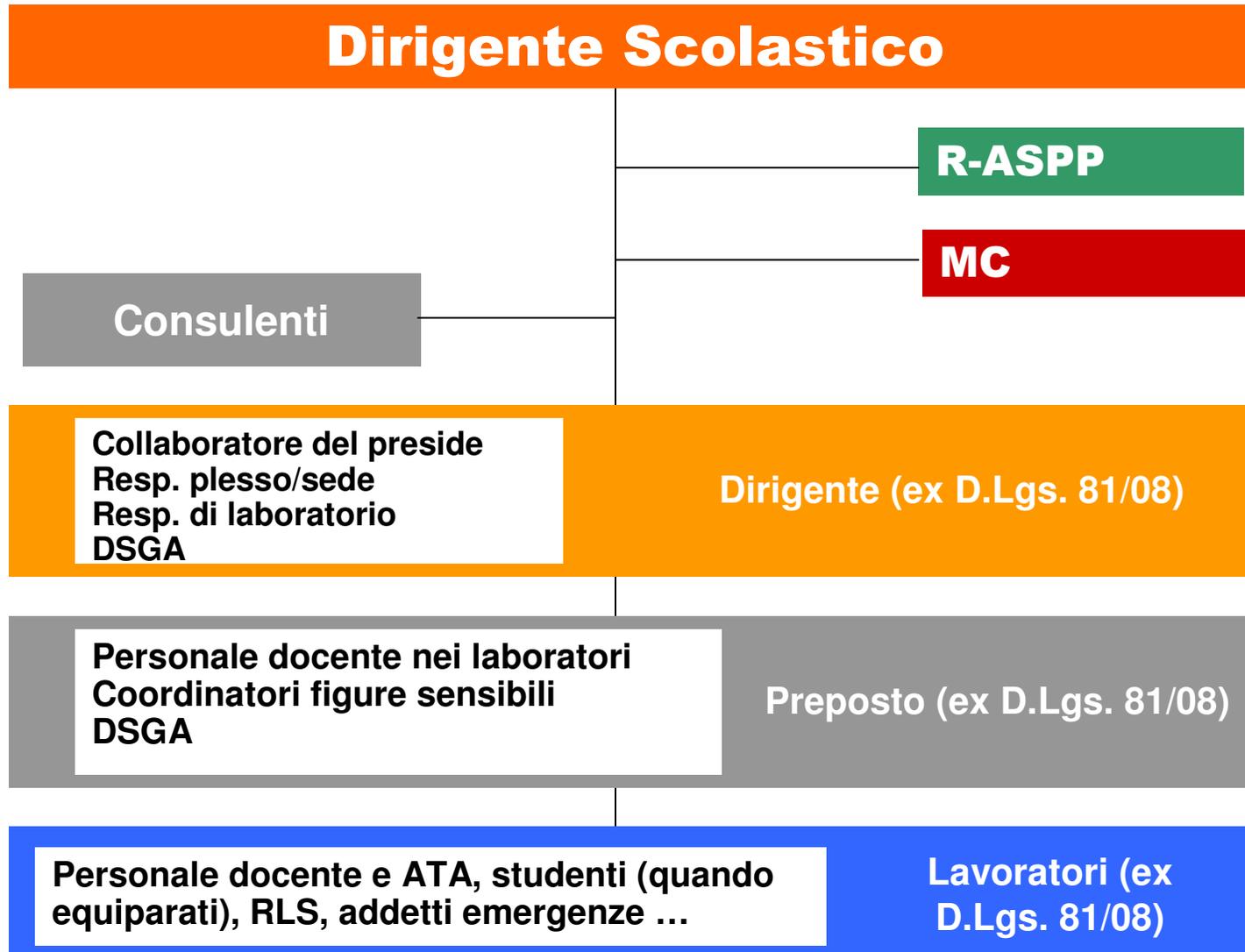
STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SPP



Organigramma della sicurezza



Organigramma della sicurezza



STRUTTURA del SPP



Il D.Lgs. 81/08, art. 32, commi 8-10
consente queste soluzioni strutturali:

Solo il **RSPP**

DS (< 200 dip.)

interno

esterno, ma dell'Amministrazione

esterno (ente o libero professionista)

STRUTTURA del SPP



Negli ultimi due casi, resta a carico del DS
l'organizzazione di un **Servizio di Prevenzione
e Protezione interno** (con un **adeguato numero
di addetti – ASPP**)

STRUTTURA del SPP



Se il DS opta per un SPP articolato su più persone:

**RSPP
+ uno o più ASPP**

per competenze:

- tecniche
- organizzativo-procedurali
- metodologico-didattiche
- informatiche

per ruoli:

- direttivi
- di coordinamento
- amministrativi
- tecnici

ESEMPIO DI SPP PER COMPETENZE



-
- **Conoscenza dei rischi relativi ai principali laboratori (chimico, elettrico, meccanico ...)**
 - **Uso corrente di AutoCad o equivalenti**
 - **Rapporti con il personale e con gli studenti (in-formazione, didattica, regolamenti)**
 - **Organizzazione e coordinamento di persone e gruppi, rapporti con l'esterno (ditte, Provincia), ecc.**

ESEMPIO DI SPP PER RUOLI



-
- **Docente di discipline tecniche / Responsabile di laboratorio / di reparto / di dipartimento**
 - **Responsabile di plesso / di sede / di area / di zona**
 - **Vicario del DS / Coordinatore Commissione POF**
 - **Ufficio Tecnico / Responsabile acquisti**
 - **DSGA / Applicato segreteria contabilità**
 - **Coordinatore incaricati PS / squadra antincendio**
-

ORGANIZZAZIONE DEL SPP



L'organizzazione del SPP riguarda essenzialmente il **chi** fa **cosa** **quando**

Il SPP può dotarsi di **collaboratori** (esperti, referenti, consulenti, ...) esterni al Servizio (no formazione) ma interni all'istituto o esterni

ORGANIZZAZIONE DEL SPP



Gli ambiti da curare (**il cosa**) sono (D.Lgs. 81/08, art. 33):

Valutazione di tutti i fattori di rischio (sia oggettivi, che nelle attività, che dovuti ai comportamenti scorretti)

Aggiornamento del DVR

Gestione del sistema sicurezza

Definizione dei programmi dell'in-formazione

Definizione e aggiornamento dei piani d'emergenza

ORGANIZZAZIONE DEL SPP



Per stabilire i tempi del proprio lavoro (**il quando**) è bene:

- definire la frequenza degli incontri
 - riunioni di lavoro (operative)
 - riunioni periodiche (D.Lgs. 81/08, art. 35)

- dotarsi di un **cronogramma** delle cose da fare, dove sarà esplicitato anche la persona o il gruppo di persone che deve farle (**il chi**)

ORGANIZZAZIONE DEL SPP



- individuazione di una **sede fisica**,
dove conservare tutta la documentazione
e poter esporre:

Parti del DVR

Andamento fenomeno infortunistico

Cronogrammi attività SPP

Calendario scadenze

Materiali in-formativi

Ecc.

ASPETTO ECONOMICO



- **definire ogni anno** in modo chiaro i fondi a disposizione
- **gestire in modo trasparente** il loro utilizzo



PROVENIENZA DEI FONDI



I fondi a disposizione del SPP possono essere:

interni

- fondo d'istituto
- fondo incentivante
- funzioni strumentali/aggiuntive

esterni

- contributi regionali/provinciali
 - contributi delle famiglie
-

PROVENIENZA DEI FONDI



I fondi USRV riferiti all'a.f. 2007 sono:

Belluno	61.267,09 €
Padova	248.585,82 €
Rovigo	64.188,02 €
Treviso	250.724,85 €
Venezia	226.074,85 €
Verona	242.285,90 €
Vicenza	267.792,37 €

+ 2.000 € per ogni USP
«per azioni di sostegno alle
reti di scuole e per le azioni di
formazione a carattere
provinciale»

PROVENIENZA DEI FONDI



I criteri di suddivisione dei fondi tra le varie istituzioni scolastiche sono decisi direttamente dall'USRV:

- 50% sulla base dei posti in organico di fatto (a.s. 2007/08)
 - 30% sulla base del n. plessi (a.s. 2007/08)
 - 20% sulla base del n. di istituti con laboratori/officine (incarico di dirigenza con punteggio particolare)
-

ESEMPIO DI GESTIONE CONVENZIONALE DEL PROGETTO SICUREZZA



P 19 Sicurezza istituto										
RIEPILOGO SPESE				COMPETENZA						
Tipo	Conto	Sotto conto	Descrizione	Programma zione	Variazioni	Programma zione definitiva	Somme impegnate	Somme pagate	Somme rimaste da pagare	Residua disponibilit� finanziaria
				a	b	c=a+b	d	e	f=d-e	g=c-d
01			Personale	1.500,00		1.500,00				
	05		Prestazioni aggiuntive non da fondo d'istituto	1.500,00		1.500,00				
		001	Compensi netti	1.500,00		1.500,00				
		002	Ritenute previdenziali ed assistenziali							
		003	Ritenute erariali							
	08		Missioni italiane							
		002	Spese di missione							
	11		Contributi ed oneri a carico amministrazione							
		001	IRAP							
		002	INPDAP							
02			Beni di consumo	50,00		50,00				
	01		Carta, cancelleria e stampati	50,00		50,00				
		001	Carta	50,00		50,00				
	03		Materiali e accessori	1.400,00		425,00				
		008	Materiale tecnico-specialistico	1.300,00	-900,00	400,00				
		010	Medicinali, materiale sanitario e igienico	100,00	-75,00	25,00				
03			Prestazioni e servizi da terzi	1.000,00		950,00				
	02		Assistenza		300,00	300,00				
		002	Medico-sanitaria		300,00	300,00				
	03		Adesione associazioni	200,00		200,00				
		001	Contributi	200,00		200,00				
	04		Formazione e addestramento	800,00	-350,00	450,00				
		001	Compensi netti	800,00	-350,00	450,00				

ESEMPIO DI GESTIONE MIRATA DEL PROGETTO SICUREZZA



5 PROGETTO SICUREZZA 2006 - BILANCIO				
6				
7	ENTRATE			
8				
9	VOCE	PREVISTA	EFFETTIVA	
10	Dotazione ordinaria	10,00 €		
11	Dotazione da Fondo d'Istituto (A3)	10,00 €		
12	Avanzo esercizio 2005	10,00 €		
13	Finanziamento CSA (a.f. 2005)	10,00 €		
14				
15	TOTALI	40,00 €	0,00 €	
16				
17	USCITE			
18				
19	VOCE	PREVISTA	EFFETTIVA	Mastro
20	Compenso XXXXXX	10,00 €		
21	Fondo per interventi formativi	10,00 €		
22	Adesione Rete agenzie sicurezza	10,00 €		
23	Materiali (PS/antincendio)	10,00 €		
24	Collaborazioni stesura DVR	10,00 €		
25	Interventi adeguamento normativo (DVR)	10,00 €		
26	Spese di funzionamento (carta, CD, ecc.)	10,00 €		
27				
28	TOTALI	70,00 €	0,00 €	
29				
30		PREVISTO	EFFETTIVO	
31	A SALDO	-30,00 €	0,00 €	
32				
33				
34	INDICE DI UTILIZZO DEI FONDI	0,0%	(OTTIMALE: 100%)	



SICUREZZA E QUALITÀ

Cosa può fare una scuola non certificata per lavorare nel campo della sicurezza con criteri di qualità?

DEFINIZIONE DI RUOLI



Tutti i soggetti (interni ed esterni al SPP) vanno descritti in termini di **ruolo** ed **attribuzioni**

R-ASPP

INCARICATI PS

RLS

FIGURE STRUMENTALI

MC

**ALTRI
COLLABORATORI**

**ADDETTI LOTTA
ANTINCENDIO**

**CONSULENTI
ESTERNI FISSI**

OBIETTIVI E INDICATORI

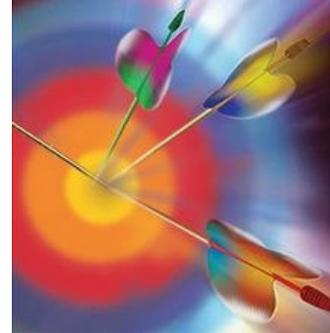


Bisogna darsi degli obiettivi, che devono essere **attinenti e perseguibili** nonché **realistici e praticabili**

Ad esempio:

- migliorare il livello di sicurezza dei laboratori
- definire procedure per le attività più a rischio
- effettuare 2 prove d'evacuazione ogni anno

OBIETTIVI E INDICATORI



Ogni obiettivo è collegato ad uno o più indicatori, che devono essere **numerici** e **facilmente misurabili**

Ad esempio:

- N. infortuni in lab. all'anno/ N. totale ore annue di lab.
- N. procedure attivate/ N. totale attività a rischio indiv.
- N. evacuazioni effettuate/ 2

Ogni anno si possono calcolare i valori ottenuti per ogni indicatore (**risultato**) e si possono definire le previsioni per l'anno successivo (**obiettivo**)

Analisi annuale



ANALISI (aggiornata al 27 ottobre 2006)

INTERVENTI	TRAGUARDI	RISULTATI		
		-	=	+
Aggiornamento/integrazione del Documento di valutazione dei rischi	Aggiornare il Documento di Valutazione del Rischio	-	=	+
Programma interno di informazione di tutte le componenti scolastiche	Informare (ex art. 21 D.Lgs. 626/94) tutte le nuove componenti scolastiche	-	=	+
Programma interno di formazione degli studenti	Attuare progetti didattico-educativi di formazione rivolti agli studenti	-	=	+
Programma interno di formazione del personale scolastico	Formare su rischi specifici, sul Primo Soccorso e sull'antincendio il personale scolastico	-	=	+
Gestione del Primo Soccorso	Garantire un adeguato servizio di P.S.	-	=	+
Gestione della prevenzione incendi	Attuare il previsto Piano di prevenzione incendi	-	=	+
Attuazione del Piano d'evacuazione	Effettuare le previste prove d'evacuazione	-	=	+
Ruolo dell'Istituto a livello provinciale e regionale sui temi della sicurezza sul lavoro	Coordinare la Rete di agenzie per la sicurezza e partecipare al coordinamento di progetti di rilevanza pluri-regionale	-	=	+

Legenda : - Traguardo non raggiunto ; = Traguardo raggiunto ; + Traguardo con risultati superiori alle aspettative