



# Corso di formazione Sicurezza nelle scuole



- 1 **NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NELLE SCUOLE**
  - ...organizzazione della prevenzione e dei soggetti coinvolti*
- 2 **IL DIRIGENTE SCOLASTICO E I SUOI OBBLIGHI (DATORE DI LAVORO)**
- 3 **SCUOLA E TERRITORIO**
  - ...i compiti*
  - ...il dirigente nella scuola*
  - ...delega di funzione*
  - ...obblighi del dirigente*
- 4 **IL PREPOSTO NELLA SCUOLA**
  - ...gli obblighi del preposto*
- 5 **SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE (SPP)**
  - ...i compiti del spp*
- 6 **MEDICO COMPETENTE**
  - ...i compiti del medico*
  - ...somministrare farmaci nelle scuole*
- 7 **COMPITI E RESPONSABILITA' NEGLI ISTITUTI AD INDIRIZZO TECNICO E PROFESSIONALE**
  - ...il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (rls)*
  - ...schema di processo della valutazione dei rischi*
  - ...valutare e gestire lo stress da lavoro*
  - ...le differenze di genere*
  - ...differenza di età*
  - ...provenire da diversi paesi*
- 8 **ASPETTI STRUTTURALI E IGIENICI (GESTIONE)**
  - ...spazi di lavoro, di studio e spazi comuni*
  - ...barriere architettoniche*
- 9 **NORMATIVA VIGENTE SUL DIVIETO DI FUMO E IL RISCHIO AMIANTO**
  - ...rischio amianto*
  - ...materiali contenenti amianto*
- 10 **GESTIRE LE EMERGENZE**
  - ...il piano di emergenza della scuola*
  - ...istruzioni di evacuazione*
  - ...evacuazione delle persone diversamente abili*



# NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NELLE SCUOLE

*La scuola: risorsa strategica per la promozione della cultura di salute e sicurezza sul lavoro.*

*Il D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., il cosiddetto “Testo Unico” in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assegna alla scuola un ruolo attivo nella promozione della cultura della prevenzione e della sicurezza: prevede (all’art. 11 comma 1) l’inserimento in ogni attività scolastica e università di specifici percorsi formativi interdisciplinari alle diverse materie scolastiche volti a favorire la conoscenza delle tematiche della salute e della sicurezza nel rispetto delle autonomie didattiche. I progetti di promozione della cultura della sicurezza devono diventare parte integrante dei percorsi educativi e formativi delle singole scuole ed essere inseriti nei piani dell’offerta formativa (POF).*

*Gli edifici scolastici nel loro complesso, quali locali uffici, aule didattiche, sale polivalenti, palestre, laboratori, mense, servizi e corridoi, spazi comuni, sono considerati ambienti di lavoro e ad essi è applicata la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.*

*Il D. Lgs. 81/08 e s.m.i nel “Titolo I” definisce le modalità per individuare in ogni luogo di lavoro, quindi anche negli istituti scolastici:*

- *Competenze e responsabilità (nomine);*
- *Procedure (valutazione dei rischi, miglioramento nel tempo delle condizioni di salute e sicurezza, informazione e formazione, sorveglianza sanitaria, ecc.);*
- *Risorse (organizzative, economiche, ecc.).*

## **ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE E DEI SOGGETTI COINVOLTI**

*È previsto in via legislativa che l’individuazione delle figure andanti a ricoprire il ruolo di datore di lavoro, dirigente e preposto sia operata con riferimento al ruolo e ai poteri effettivamente conferiti.*

*Il datore di lavoro nella scuola è stato individuato nel D. Lgs. 81/2008 all’art. 2 (definizioni) nel Dirigente scolastico. Peraltro l’identificazione della figura del Datore di Lavoro nel Dirigente scolastico per gli istituti scolastici era già chiaramente stabilita con il DM n. 292 del 21/06/1996, art. 1 lett. C.*

*Più articolata e complessa appare l’individuazione di soggetti che, ai fini degli obblighi del D. Lgs 81/2008, assumono nelle scuole il ruolo di dirigenti e preposti.*



## IL DIRIGENTE SCOLASTICO E I SUOI OBBLIGHI (DATORE DI LAVORO)

*Per tutta la Pubblica Amministrazione il datore di lavoro è il Dirigente al quale spetta il potere di gestire la struttura e i dipendenti, pure senza una qualifica dirigenziale.*

*Per esso valgono tutti gli obblighi previsti dalla normativa in capo al datore di lavoro e, in particolare, quelli indicati nell'art. 18 del D. Lgs. 81/08.*

*Obblighi del Dirigente scolastico:*

- *Costituire il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e nominarne il Responsabile (RSPP).*
- *Nominare almeno un addetto SPP.*
- *Nominare il Medico competente ed assicurare l'attuazione della sorveglianza sanitaria.*
- *Nominare gli addetti alla gestione delle emergenze.*
- *Valutare tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli allievi presenti a scuola, individuando le misure idonee di prevenzione e protezione.*
- *Valutare i rischi dovuti all'interferenza delle attività scolastiche con quelle delle aziende esterne chiamate per svolgere un lavoro all'interno della scuola come installatori e fornitori.*
- *Organizzare e gestire nel migliore dei modi le situazioni d'emergenza.*
- *Eseguire almeno una riunione annuale di prevenzione e protezione.*
- *Informare, formare ed addestrare tutti i lavoratori e gli allievi.*
- *Comunicare all'Ente Locale la necessità di realizzare interventi sulle strutture e sulle attrezzature.*
- *Conoscere e valutare i principali fattori di rischio in base all'attività svolta, alle materie insegnate, alle attrezzature e agli impianti di cui la scuola è dotata.*
- *Provvedere affinché ogni dipendente e ogni studente che opera nella scuola ricevano una giusta formazione ed informazione sui rischi per la salute e per la sicurezza e sulle misure di prevenzione e protezione adottate.*
- *Provvedere affinché i lavoratori e gli studenti siano dotati di adeguati dispositivi di protezione individuale in modo da preparati all'occorrenza.*



*La scuola deve essere in possesso di immobili ed impianti fissi in buone condizioni corrispondenti alla normativa vigente e provvisti di tutte le autorizzazioni e certificazioni obbligatorie.*

*D. Lgs. 81/08 Art. 18 – Obblighi del datore di lavoro e del dirigente*

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

### **I COMPITI**

*Ente locale:*

- *Realizzare e adeguare gli edifici in modo da essere conformi alle norme.*
- *Realizzare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strutture e sugli impianti dell'edificio;*
- *Richiesta di CPI (parere Avvocatura Generale dello Stato del 13.12.10).*

*Dirigente scolastico:*

- *Vigilare sul mantenimento della conformità alla norma dell'edificio scolastico;*
- *Segnalare tempestivamente all'Ente locale eventuali situazioni di rischio dovute alle strutture o agli impianti;*
- *Realizzare interventi provvisori o migliorie, sempre nei limiti delle disponibilità economiche e non della scuola.*

### **IL DIRIGENTE NELLA SCUOLA**

*Il dirigente nella scuola è la figura che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati all'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro, organizzando l'attività e vigilando al meglio su di essa.*

*Per cui il dirigente è:*

- *L'alter ego del datore di lavoro;*
- *Ha autonomia decisionale;*
- *Ha la possibilità di influenzare l'organizzazione del lavoro.*

### **DELEGA DI FUNZIONE**

*È disciplinata la delega di funzioni da parte del datore di lavoro sulla base degli orientamenti giurisprudenziali formatisi (definita dal D. Lgs. 81/2008, art. 16).*

*Per essere efficace, per cui escludere la responsabilità del datore di lavoro, la delega deve rispettare i seguenti limiti e condizioni:*

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

*La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite.*

### **OBBLIGHI DEL DIRIGENTE**

*La norma sulla salute e sicurezza (D. Lgs. 81/08, art. 18) non distingue gli obblighi del datore di lavoro da quelli del dirigente.*

*La valutazione dei rischi, la nomina del RSPP e del Medico competente sono obblighi del Dirigente e non possono essere delegati a nessun'altro soggetto che sia interno o esterno alla scuola.*

*Il dirigente può essere individuato in soggetti diversi:*

- *Figura scolastica (Dirigente).*
- *Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DGSA).*
- *Figura qualificata, responsabile della direzione degli uffici amministrativi e del personale ausiliario.*

- *Sostituto del Dirigente.*
- *Figura qualificata con autonomia gestionale e decisionale.*
- *Responsabile di laboratorio.*
- *Personale amministrativo e ausiliario e tecnico.*
- *L'intero personale della scuola.*
- *Insegnanti e assistenti tecnici di laboratorio.*





## IL PREPOSTO NELLA SCUOLA

*Il Preposto è la figura che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce la realizzazione delle direttive ricevute, controllando il corretto adempimento da parte dei lavoratori.*

### **GLI OBBLIGHI DEL PREPOSTO**

*Il contenuto dell'art. 19 del D. Lgs 81/08 esplicita gli obblighi in capo ai preposti:*

- *Sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori/allievi dei loro obblighi di legge nonché delle disposizioni dell'istituto scolastico in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso di mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informarne il dirigente scolastico;*
- *Verificare affinché soltanto i lavoratori/allievi che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
- *Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare le istruzioni affinché i lavoratori/allievi, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il laboratorio o la zona pericolosa;*
- *Informare il più presto possibile i lavoratori/allievi esposti al rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
- *Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori/allievi di riprendere la loro attività in una situazione in cui persiste un pericolo grave ed immediato;*
- *Segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante l'attività di laboratorio o il lavoro, della quale venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;*
- *Frequentare appositi corsi di formazione e aggiornamento secondo quanto previsto dall'Accordo Stato Regioni del 21.12.11.*

*La qualifica di preposto viene attribuita a seconda delle mansioni effettivamente svolte nella scuola.*

*Per definire la figura di preposto non è necessario un atto formale di nomina da parte del Dirigente. Difatti, secondo l'art. 299 del D. Lgs. 81/2008, essendo il preposto uno dei soggetti contitolari dell'obbligazione di sicurezza, non occorre un atto formale di nomina da parte del Dirigente, ma è sufficiente che svolga un compito effettivo come coordinare e*

controllare gli altri soggetti. Per essere preposto non occorre una delega, come definito dal D. Lgs. 81/2008, art. 16.

Per essere preposto occorrono due condizioni:

- Bisogna esercitare un potere di “comando” verso gli altri soggetti;
- Bisogna essere riconosciuto dagli altri ad essere “comandati”.

È consigliato che venga scritta e pubblicata una lista delle persone individuate come potenziale/i preposto/i, specificando per ognuno di loro, in modo preciso, i soggetti nei confronti dei quali si intende esercitare tale ruolo.

La sopracitata “formalizzazione” è necessaria al fine di eseguire gli obblighi di formazione nei loro confronti. Difatti, oggi il D. Lgs. 81/08, art. 37 comma 7 obbliga il datore di lavoro ad assicurare ai preposti la dovuta formazione e deve garantire ai preposti un’ulteriore formazione, rispetto a quella prevista per tutti i lavoratori. Inoltre deve garantire loro anche un aggiornamento periodico destinato alla definizione dei loro compiti oltre che al riconoscimento dei rischi e delle misure di tutela specifici del lavoro svolto.

Può accadere che figure che normalmente sono individuare come dirigenti, ai sensi del D. Lgs. 81/08 (es. DSGA, Vice preside, collaboratori responsabili di plesso...), in determinati contesti e dipendentemente dall’organizzazione del lavoro, possano rappresentare come preposti.



## SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE (SPP)

*Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) è una persona che possiede le capacità e i requisiti professionali di cui l'articolo 32 designa da datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.*

*L'addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) è una persona che possiede le capacità e i requisiti professionali di cui l'art. 32 del D. Lgs 81/08, facente parte del servizio SPP.*

*Le capacità ed i requisiti professionali del RSPP e dell'ASPP interni o esterni devono essere adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi all'attività lavorativa.*

### **I COMPITI DEL SPP**

*A norma dell'art. 34 comma 1 del D. Lgs. 81/2008, nella scuola il Datore di lavoro ovvero il Dirigente può svolgere i compiti del SPP nel caso in cui i dipendenti non siano superiori a 200, esclusi gli allievi degli istituti di istruzione e universitari e i partecipanti ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro, agenti chimici fisici e biologici comprese le attrezzature munite di videoterminali.*

*I compiti primari del SPP sono finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali nella scuola e riguardano:*

- *Individuare i fattori di rischio.*
- *Valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e l'igiene degli ambienti di lavoro nel rispetto delle normative vigenti e della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale.*
- *Elaborare delle misure di prevenzione e protezione individuale.*
- *Formulare proposte di programmi di informazione e formazione.*
- *Partecipare alle riunioni periodiche.*

### **LINEA GERARCHICA DELLA SICUREZZA**

*(soggetti destinatari di obblighi)*

*Datore di Lavoro*

*Lavoratore*

*(Dirigente Scolastico)*

*(dipendente delle scuole, studente equiparato)*

*Dirigente*

*(DSGA, Vicepresidente)*

*Preposto*

*(docente di laboratorio, capo ufficio caposquadra)*



## MEDICO COMPETENTE

*Il medico competente viene nominato dal Dirigente della scuola per la quale è obbligatorio il controllo sanitario degli esposti al rischio.*

*Il medico deve possedere almeno uno dei seguenti titoli e dei requisiti formativi e professionali:*

- *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 igiene industriale o in fisiologia ed igiene del lavoro o in clinica del lavoro.*
- *Autorizzazione di cui all'art. 55 del D. Lgs. 277/91.*
- *Specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale;*

### **I COMPITI DEL MEDICO**

*Con riferimento agli artt. 39 – 42 del D. Lgs. 81/08:*

- *Collaborare all'elaborazione del DVR per quanto si adegua alle situazioni che comportano rischi per la salute.*
- *Sulla base dell'esito della valutazione dei rischi e delle informazioni ricevute dal Dirigente, definisce il tipo e il periodo delle visite mediche da effettuare.*
- *Effettuare le prime visite e successivamente quelle periodiche, quindi formulare i giudizi di idoneità alla mansione svolta, trasmettere i giudizi nominativi al Dirigente che è tenuto a esibirli in occasione di una visita ispettiva.*
- *Oltre alle visite programmate, effettuare visite anche su specifica richiesta del dipendente soggetto a sorveglianza sanitaria.*
- *Compilare una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore bisognoso di sorveglianza sanitaria, la cui custodia deve essere pattuita con il Dirigente, mantenendo il segreto professionale.*
- *Richiedere accertamenti integrativi prima di emettere il giudizio di idoneità alla mansione, in situazioni particolari.*
- *Garantire l'informazione individuale dei lavoratori visitati riguardo i risultati e il significato degli accertamenti effettuati.*
- *Eseguire il sopralluogo presso l'istituto scolastico.*
- *Partecipare alla periodica riunione di prevenzione e protezione.*
- *Collaborare alla programmazione del servizio scolastico riguardante il primo soccorso.*

## **SOMMINISTRARE FARMACI NELLE SCUOLE**

*La presenza di problemi connessi agli studenti che hanno bisogno della somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico richiede interventi finalizzati a tutelare il diritto allo studio, alla salute e al benessere all'interno dell'istituto scolastica.*

*“L'esercizio del diritto all'istituzione non può essere impedito da alcuna difficoltà, anzi è dovere della scuola e di tutti gli enti pubblici interessati rimuovere gli ostacoli che di fatto possono impedire il pieno sviluppo della persona”. (Art. 3 della costituzione della Repubblica Italiana).*

- *Soccorre gli alunni che hanno bisogno della somministrazione di farmaci rappresenta un'attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene.*
- *L'attività di soccorso rientra in un protocollo terapeutico stabilito dai sanitari dell'ASL, la cui omissione può causare gravi danni alla persona.*
- *Il prestare soccorso viene supportato da una specifica “formazione in situazione” riguardante le singole patologie nell'ambiente della formazione generale sul tema della sicurezza.*
- *Nel caso in cui il soccorso e l'assistenza debbano essere prestate da personale in possesso di cognizioni specialistiche o dove sia necessario esercitare discrezionalità tecniche, l'ASL individuerà le modalità atte a garantire l'assistenza sanitaria durante l'orario scolastico.*

*La somministrazione di farmaci all'interno dell'istituto scolastico può rappresentare un elemento discriminante per la salute ed il benessere dell'allievo. Al fine di tutelare il suo diritto allo studio è stata circoscritta dal Ministero della Pubblica Istruzione, di concerto con il Ministero della Salute, una specifica procedura che consente insieme ad un protocollo ben definito, la somministrazione di farmaci all'interno dell'Istituzione Scolastica con un particolare riferimento ai farmaci detti “salvavita”. (Min. P.I. prot 2312 2005).*

*Qualora non sia possibile l'intervento diretto e veloce da parte dei genitori o affidatari dell'allievo il personale scolastico può provvedere a somministrare i farmaci ma a condizione che:*

- *Si rendano volontariamente disponibili.*
- *Abbiano frequentato i corsi di formazione per Addetti al Primo soccorso e i corsi*

di somministrazione di farmaci salvavita a cura dell'ASL competente;

- L'intervento di somministrazione non richieda specifiche cognizioni sanitarie o metta in campo discrezionalità tecniche da parte del somministratore.

La somministrazione di farmaci da parte del personale scolastico deve essere richiesta da parte dei genitori o affidatari dell'allievo. Successivamente forniranno il farmaco accompagnato da una certificazione medica.

In caso di emergenza non gestibile attraverso la somministrazione dei farmaci prescritti chiamare il 118.





## COMPITI E RESPONSABILITÀ NEGLI ISTITUTI AD INDIRIZZO TECNICO E PROFESSIONALE

### **IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)**

*Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è una persona scelta ed eletta dai lavoratori stessi, per rappresentarli e tutelare i loro diritti.*

*In tutte le scuole i lavoratori hanno il diritto di eleggere almeno un RLS, ma questo non rappresenta un obbligo né per il Dirigente né per i lavoratori. Se i dipendenti sono 200 o meno si elegge un solo RLS mentre se i dipendenti sono più di 200 è possibile eleggerne 3.*

*Il RLS riceve una formazione specifica e dispone di tempo e mezzi necessari per lo svolgimento delle attività connesse alla propria funzione.*

*Si precisano successivamente i compiti e le responsabilità dei diversi soggetti che possono operare nei laboratori tecnici e scientifici.*

### **DIRIGENTE SCOLASTICO:**

- *Comunicare all'Ente Locale la necessità di effettuare interventi sulle strutture e sulle attrezzature.*
- *Conoscere e valutare i principali rischi presenti nella scuola, in base alle attività che vengono svolte, alle materie insegnate e alle attrezzature ed impianti di cui è dotata.*
- *Provvedere affinché ogni dipendente e ogni studente presenti nella scuola, relativamente alle attività che vi vengono svolte, alle materie insegnate e alle attrezzature e impianti di cui sono dotati;*
- *Provvedere affinché tutti i dipendenti e tutti gli studenti presenti nella scuola ricevano la giusta informazione e formazione sui rischi per la salute e la sicurezza e sulle misure di prevenzione e protezione adottate.*
- *Provvedere affinché i lavoratori e gli studenti siano dotati di adeguati dispositivi di protezione individuale.*

### **INSEGNANTI TEORICI E TECNICO – PRATICI:**

- *Insegnare agli studenti ad utilizzare attrezzature e macchine, e le tecniche di lavorazione.*
- *Tenere informati dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.*
- *Informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori.*

### **RESPONSABILE DI LABORATORIO:**

- *Custodire le macchine e le attrezzature, effettuando verifiche periodiche di funzionalità e di sicurezza insieme al personale tecnico.*
- *Segnalare al SPP eventuali anomalie all'interno dei laboratori.*
- *Predisporre e aggiornare il regolamento del laboratorio.*

### **STUDENTI:**

- *Rispettare le misure date dagli insegnanti al fine di rendere sicuro lo svolgimento delle attività pratiche.*
- *Usare con cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali.*
- *Segnalare immediatamente agli insegnanti o al personale tecnico eventuali problemi riscontrati nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo.*
- *Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature.*
- *Evitare manovre pericolose.*
- *Segnalare all'insegnante eventuali anomalie all'interno dei laboratori.*

### **PERSONALE TECNICO:**

- *Usare con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali.*
- *Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine e attrezzature.*
- *Predisporre l'assistenza tecnica durante le esercitazioni.*
- *Effettuare l'ordinaria manutenzione e, in caso necessario, la riparazione di macchine, apparecchiature ed attrezzature in dotazione nei laboratori.*
- *Evitare manovre pericolose.*
- *Segnalare al SPP o al responsabile di laboratorio eventuali anomalie all'interno dei laboratori.*

### **SPP:**

- *Visitare periodicamente i laboratori per verificare l'eventuale necessità di interventi.*
- *Progettare e programmare gli interventi formativi ed informativi da effettuare in base all'attività di laboratorio.*

- *Raccogliere dagli insegnanti, dal personale tecnico e dagli studenti eventuali informazioni, suggerimenti o segnalazioni riguardanti l'igiene e la sicurezza dei laboratori.*

#### *SCHEMA DI PROCESSO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI*

- 1. Identificare i pericoli. identificare le mansioni.*
- 2. Identificare e valutare i rischi.*
- 3. Individuare le misure di prevenzione e protezione.*
- 4. Identificare i rischi per mansione.*
- 5. Programmare le azioni di prevenzione e protezione.*
- 6. Attuare il programma definitivo.*
- 7. Controllare periodicamente il programma.*

#### *VALUTARE E GESTIRE LO STRESS DA LAVORO*

*Lo stress lavoro è dato da disfunzioni dell'organizzazione del lavoro. Non esistono fattori "specifici" di stress sul lavoro e non esiste un unico tipo di risposta allo stress, che è condizionato da:*

- *Fattori di genere (uomo o donna), genetici, di età, di stato individuale ecc.*
- *Fattori di tipo, d'intensità, di stabilità, di durata dell'evento, del contesto ambientale ecc.*

*La percezione dello stress varia da persona a persona e in rapporto alle situazioni e alle circostanze in cui ci si trova. Se gli stimoli comportano una domanda che supera la capacità di risposta dell'individuo si crea una tensione all'equilibrio che può essere:*

- *Positiva: quando l'individuo stesso è in grado di migliorare la propria risposta.*
- *Negativa: quando non è in grado di farlo.*

#### *PREVENZIONE DELLO STRESS*

##### *PREVENZIONE PRIMARIA*

*È il livello sperabile:*

*Si agisce sulle cause piuttosto che sulle conseguenze dello stress. Mira a creare una “cultura del benessere” all’interno delle organizzazioni operando a livello organizzativo, individuale e sull’interfaccia persona – organizzazione.*

### **PREVENZIONE SECONDARIA E TERZIARIA**

*Sono i livelli di stress che ricorrono più frequentemente.*

- *Agiscono quando il processo di stress è già attivo.*
- *Mirano a modificare lo stile di vita ed i comportamenti, ritenuti responsabili dei danni alla salute, insegnano a reagire positivamente ed efficacemente agli agenti stressanti.*
- *Possono includere programmi di assistenza alla persona.*

*Come prevenzione secondaria è importante che siano rilevati, indirettamente o direttamente dal lavoratore, sintomi fisici, comportamentali e psico-emozionali responsabili di un evidente cambiamento della condizione psicofisica normale.*

### **LE DIFFERENZE DI GENERE**

*Le “lavoratrici” in stato di gravidanza sono inquadrate dal D. Lgs. 81/08 come “gruppo a rischio”, per il quale è prevista una valutazione dedicata (obbligo già presente nel D. Lgs. 151/01 “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”).*

*Il genere femminile in merito ai rischi per le lavoratrici si riferisce particolarmente ad una maggiore vulnerabilità a carico di alcuni apparati come il sistema riproduttivo e le sue funzioni, che nella scuola, può significare soprattutto dermatopatie da contatto per utilizzo di prodotti di pulizia e malattie infettive di tipo respiratorio.*

*La gravidanza produce, fin dall’inizio, numerose modificazioni a carico dell’organismo materno che influenzano le funzioni di molti organi ed apparati. Tali cambiamenti possono condizionare la vita lavorativa della donna sia nel senso di una maggiore suscettibilità allo stress e alla fatica fisica, sia per i possibili danni da agenti nocivi sul feto.*

*Nell’ambito del DVR saranno valutati preventivamente i rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici gestanti fino a sette mesi dopo il parto, con particolare riguardo all’esposi-*

zione ad agenti fisici, chimici, o biologici, processi o condizioni di lavoro che si possono configurare come pericolosi per la salute delle gestanti e del nascituro, individuando le misure di prevenzione e protezione da adottare necessarie affinché l'esposizione al rischio sia evitata.

Qualora i risultati della valutazione rivelino rischi per la salute e la sicurezza delle lavoratrici, sarà evitata l'esposizione al rischio, modificando temporaneamente le condizioni e l'orario di lavoro. Se tale modifica non sarà possibile, si provvederà a spostare le lavoratrici ad altre mansioni informando contestualmente gli Organi preposti competenti del territorio.

È pertanto necessario informare le lavoratrici in caso di gravidanza accertata, di informare il Datore di Lavoro con una certificazione medica specialistica che ne attesti l'effettivo stato.

### **DIFFERENZA DI ETÀ**

Il fattore dell'età deve essere considerato come fattore aggravante per le situazioni di pericolo sia dal punto di vista dei più giovani che di chi è più avanti negli anni e nell'esperienza lavorativa. In particolare per gli allievi, con particolare riguardo alle attività di laboratorio, costituisce fattore di pericolo la mancanza di esperienza e l'im maturità fisica e psicologica, che spesso porta ad affrontare le attività lavorative in modo inadeguato senza la giusta considerazione delle condizioni di pericolo a cui ci si può trovare esposti.

Per i lavoratori superiori ai 50 anni, in particolare il personale docente più anziano, non si può trascurare l'approfondimento del problema delle condizioni psicofisiche e del conseguente aumento del pericolo da stress di lavoro, per questa particolare categoria di lavoratori la vulnerabilità deve essere ricercata nella perdita delle attitudini professionali, nell'organizzazione del lavoro e nella tecnologia collegata.

### **PROVENIRE DA DIVERSI PAESI**

La scarsa conoscenza della lingua italiana crea ulteriori difficoltà nelle attività di formazione, informazione e addestramento, nella comprensione della segnaletica ed anche nella comunicazione. Questi sono elementi essenziali nella gestione delle attività lavorative, con particolare attenzione sui seguenti punti:

- Definire il livello della persona in base alla sua comprensione della lingua italiana;
- Prendere iniziative per migliorare la conoscenza della lingua italiana della persona;

- *Verificare la comprensione di circolari, comunicazioni interne e segnaletiche.*

*Negli istituti superiori che si occupano di organizzare stage o alternanze scuola lavoro, la valutazione della comprensione della lingua riguarderà anche i rischi collegati a tali attività, che in ogni caso comportano l'introduzione di misure a livello organizzativo e formativo relative alla scuola.*





## ASPETTI STRUTTURALI E IGIENICI (GESTIONE)

### SPAZI DI LAVORO, DI STUDIO E SPAZI COMUNI

#### LABORATORIO:

*Bisogna verificare che i locali nei quali si svolgono prove, esercitazioni, sperimentazioni, lavori, ecc. relativi all'attività scolastica siano situati in aree adeguate e soprattutto che siano rispettati i requisiti normativi e tecnici per le strutture edili, per gli impianti, per le macchine ed attrezzature, e per la corretta gestione.*

*I laboratori devono essere situati ai piani fuori terra o al 1° interrato, ad eccezione per i locali in cui vengono utilizzati gas combustibili con densità superiore a 0,8 che devono essere situati ai piani fuori terra senza comunicazioni con i piani interrati.*

*Devono essere messi a disposizione per gli insegnanti e per gli allievi dispositivi di protezione individuali ed indumenti per le esercitazioni per le quali sono previsti. Gli studenti saranno preventivamente informati su come utilizzare i DPI. I docenti dovranno vigilare sulla loro efficienza, manutenzione e sul corretto uso.*

#### MENSA:

*I requisiti igienico – sanitari dei locali adibiti a mensa sono definiti dal DM Lavori pubblici 18.12.75 e successive modifiche DM lavori pubblici 13.9.77*

*L'utilizzo dei locali per le attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande sono legati al possesso di una registrazione/autorizzazione sanitaria, rilasciata dal Sindaco secondo il regolamento CE 852/04*

*Le mense scolastiche, che siano dotate di cucina interna o meno, rientrano tra le attività soggette alla disciplina nazionale relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare, obblighi previsti dal D. Lgs. 193/2007, e non si limita al prodotto finito ma si estende a tutto il processo di produzione. Questa attività di controllo si occupa attraverso il sistema HACCP, (Hazard Analysis and Critical Control Points/Analisi dei Rischi e Controllo dei Punti Critici), un insieme di procedure mirato a prevenire i rischi di contaminazione alimentare.*

*I punti messi a fuoco dall'HACCP sono:*

- *L'igiene personale degli operatori e degli addetti alla gestione e manipolazione del cibo*
- *L'igiene degli impianti*

- *Il trasporto degli alimenti*
- *La catena del freddo e conservazione (il grado di acidità(PH) e la temperatura).*

#### **SPAZI DI GIOCO E PALESTRA:**

*Le scuole devono essere munite di spazi destinati al gioco e alle attività sportive. Il locale adibito a palestra di un edificio scolastico è relativo allo stesso e in quanto tale non impone l'obbligo della separazione dagli altri ambienti scolastici. Le vie d'uscita devono essere predisposte al massimo affollamento previsto, anche nel caso di utilizzo in orari extra-scolastici, attività di natura sportiva o ricreativa ludico – sociale, in assenza di pubblico ovvero con affollamento inferiore a 100 persone. Inoltre deve essere adeguata in base al tipo d'istituto, (scuola materna, asilo, medie, ecc.).*

#### **DEPOSITO O MAGAZZINO:**

*Tutti gli ambienti destinati alla conservazione di materiali per uso didattico e per servizi amministrativi, con esclusione degli archivi e delle biblioteche, sono definiti depositi o magazzini. Tale spazio deve essere idoneo a tale scopo soprattutto ai fini antincendio.*

#### **VIABILITÀ E BARRIERE ARCHITETTONICHE:**

*Gli istituti scolastici di grandi dimensioni, specie se suddivisi in più edifici all'interno della stessa area, il problema della viabilità è strettamente connesso a quanto previsto dalla normativa antincendio per l'edilizia scolastica del DM Interno 26.8.92*

*Per consentire l'intervento dei Vigili del fuoco gli accessi all'area in cui sorgono gli edifici oggetto delle presenti norme devono avere i seguenti requisiti minimi:*

- *Larghezza di 3,50 m,*
- *Altezza libera di 4 m,*
- *Raggio di volta di 13 m,*
- *Pendenza non superiore al 10%,*
- *Resistenza al carico di almeno 20 tonnellate (8 sull'asse anteriore e 12 sull'asse posteriore, passo 4 m).*

*Per i piccoli edifici scolastici, il problema della viabilità va inserito invece in quello più ampio delle barriere architettoniche.*

#### **ZONA DI PASSAGGIO E CORRIDOIO:**

*Le vie di circolazione, comprese scale fisse e non, devono essere collocate e calcolate in modo tale che i pedoni o i veicoli possano utilizzarle facilmente in piena sicurezza e conformemente alla loro destinazione, ma soprattutto che non rappresentino un rischio per i lavoratori operanti nelle vicinanze di queste vie di circolazione.*

*Le dimensioni delle vie di circolazione dovranno basarsi sul numero massimo potenziale degli allievi. I pavimenti ed i passaggi non devono essere ingombrati da materiali ostacolando la circolazione.*

#### **SISTEMI DELLE VIE DI ESODO:**

*Tutte le scuole devono essere provviste di un sistema organizzato di vie di uscita in base al massimo affollamento ipotizzabile in funzione della capacità di deflusso, ed essere dotata di:*

- *Almeno due uscite verso un luogo sicuro (contrapposte),*
- *Larghezza di almeno 2 moduli (1,20m),*
- *Lunghezza non superiore a 60 m.*

#### **BARRIERE ARCHITETTONICHE:**

*Gli edifici scolastici di ogni ordine e grado devono assicurare la loro utilizzazione anche da parte di studenti e docenti diversamente abili, non deambulanti o con difficoltà di deambulazione. Elementi architettonici inadeguati come parcheggi, porte, scale, corridoi, ecc., oggetti ed arredi non consoni come lavandini, armadi, tazze WC, ecc., e l'assenza di alcuni accorgimenti come corrimano, segnaletica opportuna, ecc., possono essere considerati un problema. Pertanto:*

- *L'accessibilità deve essere utilizzabile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale in assoluta sicurezza.*
- *L'adattabilità, ovvero la possibilità di modificare nel tempo lo spazio costruito, al fine di renderlo completamente utilizzabile anche alle persone diversamente abili.*
- *La visibilità, ovvero la possibilità anche da parte di persone diversamente abili, di avere accesso agli spazi di relazione e ad almeno un servizio igienico in ogni edificio.*



## NORMATIVA VIGENTE SUL DIVIETO DI FUMO E IL RISCHIO AMIANTO

*In ogni locale chiuso di tutte le scuole pubbliche e private è presente il divieto di fumare, il divieto di fumo nella scuola è disciplinato dalla Legge 584/75; e successive modifiche, DPCM 14.12.95, Circolare esplicativa del Ministero della Sanità n. 4 del 28.3.01 "Interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo", art. 51 della L. 3/03, Leggi Regionali.*

*Nei locali in cui si applica il divieto di fumo devono essere esposti cartelli con l'indicazione del divieto, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, del soggetto cui spetta vigilare e dell'autorità cui compete accertare le infrazioni.*

*A fine di prevenire anche tra i giovani l'inizio dell'abitudine al fumo e di educare alla salute anche attraverso il valore dell'esempio. Nel regolamento della scuola potrebbe essere inserita l'indicazione di estendere il divieto di fumare anche alle aree aperte di pertinenza alle scuole.*

### **RISCHIO AMIANTO:**

*Con la parola amianto si intende un gruppo di minerali presenti in natura principalmente magnesio, ferro e sodio, che nel processo di cristallizzazione assumono una particolare e caratteristica forma fibrosa, virtualmente indistruttibili, che resistono al fuoco e al calore, all'usura e all'azione degli agenti chimici e biologici.*

*Negli anni 50/80, l'amianto aveva un vastissimo impiego nella produzione di numerosi manufatti come isolante acustico e termico, resistente per gli agenti chimici e biologici, resistente per l'abrasione e per l'usura, ed al basso costo di impiego a livello industriale.*

*Nelle strutture scolastiche l'amianto è stato utilizzato come materiale di rivestimento per aumentare la resistenza al fuoco, come isolante termico per le tubazioni, per i cassoni dell'acqua e per alcuni elementi dell'impianto di riscaldamento.*

*L'amianto è stato classificato dallo IARC (Agenzia Internazionale per la Ricerca sul Cancro) dell'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità) come cancerogeno per l'uomo (categoria 1), se assunto per via inalatoria.*

*La pericolosità dell'amianto proviene dalla capacità dei materiali contenuti di rilasciare nell'aria fibre potenzialmente inalabili. Il rilascio di fibre nell'ambiente può avvenire in occa-*

sione di una loro manipolazione o lavorazione, oppure spontaneamente come in casi di materiali friabili, usurati o sottoposti a vibrazioni, ecc.

#### **MATERIALI CONTENENTI AMIANTO:**

Per valutare il rischio dei materiali contenenti amianto occorre effettuare una raccolta atta ad individuare la presenza di tali materiali nelle costruzioni. Nella valutazione del rischio amianto è necessario tenere in considerazione:

- La natura dei materiali,
- Lo stato di degrado dei materiali,
- La possibilità che i materiali siano sottoposti a danneggiamenti per interventi di manutenzione, per cause accidentali o per atti vandalici.

I lavori di restauro dei materiali contenenti amianto devono rispettare due principali condizioni:

- a) Ridurre al minimo possibile la liberazione di fibre dai materiali contenenti amianto attraverso opportune metodologie di lavoro.
- b) Eliminare tutti i materiali e tutti i residui contenenti amianto attraverso una pulizia effettuata in condizioni di totale sicurezza.

Le Norme sulla prevenzione e protezione dei rischi sono contenute nel Titolo IX del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., al Capo III, che si applica a tutte le attività lavorative che possono comportare, per i lavoratori, un'esposizione ad amianto.



## GESTIRE LE EMERGENZE

*Le cause a determinare le situazioni di emergenza e che potrebbero rendere necessaria l'evacuazione della scuola sono le più diversificate e possono dipendere da fattori di rischio sia interni che esterni:*

- *Incendi che possono svilupparsi nei locali in cui vi sono impianti,*
- *Danni strutturali al complesso scolastico a seguito di eventi catastrofici naturali o provocati,*
- *Diffusione nei locali interni di agenti nocivi,*
- *Inquinamento da nubi tossiche o fughe di gas,*
- *Allagamento dei locali,*
- *Minaccia a persone e impianti rappresentata dal gesto di un esaltato o di un terrorista,*
- *Situazioni che espongono una o più persone al rischio di folgorazione elettrica.*

### **IL PIANO DI EMERGENZA DELLA SCUOLA**

#### **EMERGENZE DI ORIGINE INTERNA:**

- *Infortuni o malori*
- *Principi d'incendio*
- *Esplosioni*
- *Crolli strutturali*
- *Allagamenti e guasti agli impianti*
- *Fughe di gas*
- *Sversamenti di prodotti pericolosi*

#### **EMERGENZE DI ORIGINE ESTERNA:**

- *Fattori meteorologici*
- *Atti terroristici*
- *Incidenti stradali e ferroviari nelle vicinanze*
- *Incendi diffusi ed emissioni di nubi tossiche*

*Nel piano di Emergenza sono contenute le informazioni per:*

- *Ridurre o eliminare i pericoli relativi alle persone*
- *Prestare soccorso alle persone colpite*
- *Circoscrivere e contenere l'evento per limitare i danni alla struttura e permettere la ripresa delle attività al più presto, cercando di non coinvolgere impianti e strutture che potrebbero diventare ulteriore fonte di pericolo.*

*ATTENZIONE: Non bisogna confondere il Piano di Emergenza con il Piano di Evacuazione.*

*La definizione del Piano spetta al dirigente scolastico, con la collaborazione del SPP, e del medico competente. Il piano sarà condiviso dagli addetti alla squadra di emergenza di primo soccorso e lotta antincendio, e dal RLS portato a conoscenza di lavoratori, allievi e genitori.*

*Nel Piano di Emergenza si terrà conto di diversi fattori come:*

- *Tipologia dei locali*
- *Struttura degli edifici*
- *Caratteristiche dei luoghi*
- *Numero delle persone presenti*
- *Lavoratori esposti a rischi particolari*
- *Misure di sicurezza*
- *Numero dei componenti della squadra di primo soccorso e lotta antincendio per la gestione delle emergenze*

*formazione e addestramento addetti primo soccorso:*

*Corso di formazione di 12 ore e aggiornamento triennale di 4 ore.*

*Rif. Art. 3 allegati 3 e 4 del DM Salute 388/03.*

*formazione e addestramento addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza: Rif. DM Interno 26.3.98 allegato IX – circolare aggiornamento M.I. del 23.02.2001.*

- *Attività a rischio incendio basso (scuole con affollamento fino a 100 presenze, studenti + personale, contemporanee nell'edificio): corso di formazione di 4 ore – aggiornamento 2 ore;*
- *Attività a rischio incendio medio (scuole con numero di presenze contemporanee nell'edificio comprese tra 100 e 1.000): corso di formazione di 8 ore – aggiornamento 5 ore;*
- *Attività a rischio incendio elevato – scuole di ogni ordine e grado con oltre 1.000 persone presenti: corso di formazione di 16 ore con l'obbligo di sostenere l'esame d'idoneità tecnica presso il Comando provinciale dei VVF – aggiornamento 8 ore.*

*Per tutte le situazioni: esercitazioni pratiche (prove d'evacuazione e di simulazione dell'emergenza) almeno due volte all'anno.*

*il responsabile del piano di emergenza o il suo sostituto:*

- *Verifica la tipologia di incidente accaduto*
- *Mette in sicurezza la parte interessata dell'evento incidentale*
- *Coordina le attività di primo soccorso al personale infortunato e le operazioni di evacuazione all'interno della scuola*
- *Registra lo stato di emergenza e le relative attività di verifica della tipologia di incidente accaduto*
- *Comunica con le strutture pubbliche di emergenza e le informa sulla dinamica dell'accaduto le strutture pubbliche di emergenza*
- *Comunica la fine dello stato di emergenza*

*Compiti della squadra d'emergenza:*

- *Utilizzo dei mezzi ed attrezzature di estinzione antincendio*
- *Rapida ispezione dei locali in modo di accertarsi che nessuno sia rimasto sul posto dell'incidente*
- *Intercettazione di valvole critiche e manovre per mettere in sicurezza le attrezzature presenti*
- *Procedure di primo soccorso*
- *Assistenza a persone in difficoltà (diversamente abili), e guida delle persone presenti verso le vie di fuga e il luogo di raccolta*

*Dotazione di Primo Soccorso:*

*Rif. DM Salute 388/03 che classifica le aziende in 3 gruppi A, B e C in base al rischio e dimensione; le scuole appartengono al gruppo "B"*

- *N°1 cassetta di primo soccorso, comprendente la dotazione minima indicata nell'allegato I al DM), per istituto (da collocare almeno nei laboratori e nelle palestre)*
- *Idoneo mezzo di comunicazione per attivare il sistema di emergenza del sistema sanitario nazionale 118.*

*Dotazione minima cassetta di Primo soccorso:*

- *Guanti sterili monouso (5paia)*
- *Visiera paraschizzi*
- *Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro*
- *Garza sterile 10 x 10 in buste singole (10)*
- *Garza sterile 18 x 40 in buste singole (2)*

- Teli sterili monouso (2)
- Pinzette da medicazione sterili monouso (2)
- Rete elastica di misura media (1)
- Cotone idrofilo (1)
- Cerotti di varie misure pronti all'uso (2)
- Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2)
- Forbici sterili (1)
- Lacci emostatici (3)
- Ghiaccio pronto uso (2)
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2)
- Termometro (1)
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa (1)

#### **ISTRUZIONI DI EVACUAZIONE:**

*All'ordine di evacuazione ognuno deve abbandonare immediatamente i locali passando attraverso i percorsi di fuga predisposti che portano alle vie di uscita in luogo sicuro. In caso di emergenza occorre:*

- *Non farsi prendere dal panico mantenendo la calma*
- *Se lungo il percorso c'è del fumo camminare a carponi in modo da rimanere sotto lo strato di fumo*
- *Non entrare assolutamente in alcun locale, dirigersi direttamente all'uscita più vicina indicata*
- *Non aprire porte, portoni e finestre*

#### **EVACUAZIONE DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI**

- *Attendere lo sfollamento delle altre persone*
- *Accompagnare le persone diversamente abili all'esterno dell'edificio*
- *Se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo, possibilmente un locale dotato di finestra, in attesa dei soccorsi*
- *Segnalare al Centralino di Emergenza o ad un altro Addetto della squadra d'emergenza l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla*

*Scelta delle misure da adottare:*

*La scelta delle misure da adottare è diversa a seconda della disabilità:*

1) *Disabili motori: scegliere un percorso di evacuazione accessibile possibilmente privo di ostacoli, gradini, ecc.*

2) *Disabili sensoriali:*

- *Uditivi: facilitare la comunicazione utilizzando la lettura del labiale utilizzando frasi brevi o frasi scritte*

- *Visivi: far percepire la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni e guidarli in luogo sicuro*

3) *Disabili cognitivi: assicurarsi della percezione del pericolo e fornire istruzioni semplici*

## *Servizi:*

*Assicurazioni*

*Formazione(Art. 81)*

*Accordi Interconfederali, ambiente, sicurezza e salute*

*Ufficio legale, vertenze e mediazione*

*Internazionalizzazione delle PMI*

*Servizi di Patronato*

*Servizi di Caf*

*Enti bilaterali con codici uniemens*

*Fondo interprofessionale*

*Convenzioni con i consulenti del lavoro*

*Diagnosi e preparazione per l'ottenimento di certificazioni Iso e Deca*

*Consulenza e servizio buste paga gratuito*

*Finanziamenti: ES.A.AR.CO. Confidi*

*Gestione e avvio dell'impresa*

*Servizi amministrativi e per il personale*

Universitas  
Mercatorum



Università telematica delle  
Camere di Commercio Italiane

*L'università di tutte le aziende italiane*

*Centro Studio Michele Amatruda  
sede di esami*

*Via Po n°56, Lamezia Terme (CZ)*

*ES.A.AR.CO. University*



europaean informatics passport



[www.ebsap.info](http://www.ebsap.info)

[www.enbli.info](http://www.enbli.info)

[www.confederazioneesaarco.it](http://www.confederazioneesaarco.it)

[www.efei.info](http://www.efei.info)

[www.efeiopn.info](http://www.efeiopn.info)

[www.esaarcouniversity.it](http://www.esaarcouniversity.it)

[www.centroserviziefei.it](http://www.centroserviziefei.it)

[www.sicurnews.it](http://www.sicurnews.it)

[www.procivonaps.it](http://www.procivonaps.it)

[www.esafad.it](http://www.esafad.it)

**...partner ideale  
 per la tua  
 impresa**



Numero Verde  
**800-960-170**  
 servizio gratuito

Numero Verde  
**800-584-940**  
 servizio gratuito