IC Millesimo Lele Luzzati

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

ai sensi degli artt. 17, comma 1, lett. a), 28 e 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.



RELAZIONE GENERALE

ISTITUTO COMPRENSIVO MILLESIMO
Piazza Libertà - 17017 Millesimo (SV)

Relazione Generale

Documento di Valutazione dei Rischi

**ai sensi degli artt. 17, comma 1, lett. a), 28 e 29
del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.**

Dati Identificativi Istituto Comprensivo

DATI ISTITUTO	
Denominazione	**ISTITUTO COMPRENSIVO MILLESIMO**
Indirizzo	Piazza Libertà
CAP – Città	17017 Millesimo (SV)
Cod. ministeriale	SVIC80200A
Partita Iva	92071100090
Codice Fiscale	92071100090

SEDE AMMINISTRATIVA	
Denominazione	**ISTITUTO COMPRENSIVO MILLESIMO**
Indirizzo	Piazza Libertà
CAP – Città	17017 Millesimo (SV)
Nr. Telefono	+39 019 564019
Fax	+39 019 564048
Mail	svic80200a@istruzione.it
PEC	svic80200a@pec.istruzione.it

FIRME	
Dirigente Scolastico Prof.ssa Alessia ZUNINO	
RSPP Ing. Andrea MANCONI	
Medico Competente Dott. Marco GUZZONE	
RLS Prof.ssa Stefania IPPOLITI	

Revisione 2025/2026_00 - 15.09.2025 Aggiornamento Contenuti	**Revisione 2026/2027_00 – 01.09.2026 Aggiornamento contenuti e riferimenti normativi**

PREMESSA E FINALITA' DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. pone a carico del Datore di Lavoro l'obbligo non delegabile di effettuare la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza e di elaborare il conseguente Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), secondo quanto previsto dagli artt. 17, 28 e 29.

La valutazione dei rischi costituisce il principale strumento di pianificazione del sistema di prevenzione e protezione dell'Istituto ed è finalizzata all'individuazione dei pericoli presenti, alla valutazione dei rischi ad essi associati, alla definizione delle misure di prevenzione e protezione necessarie e alla programmazione degli interventi diretti al miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

La valutazione riguarda tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, con particolare riferimento:

- alla scelta e all'utilizzo delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e delle miscele impiegate;
- alle caratteristiche e alla sistemazione dei luoghi di lavoro;
- alle attività, alle mansioni e alle modalità organizzative adottate;
- ai gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari;
- ai rischi collegati allo stress lavoro-correlato;
- ai rischi riguardanti le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
- ai rischi connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e alla specifica tipologia contrattuale attraverso la quale viene resa la prestazione di lavoro;
- agli ulteriori rischi specifici individuati in relazione alle attività effettivamente svolte e alle caratteristiche organizzative dell'Istituto e dei singoli plessi.

Nel settore dell'istruzione, ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 81/2008, sono inoltre considerati i casi in cui gli allievi risultano equiparati ai lavoratori, secondo le condizioni previste dall'art. 2, comma 1, lett. a), del medesimo decreto, limitatamente ai periodi nei quali siano effettivamente applicati a laboratori, attrezzature di lavoro, agenti chimici, fisici o biologici o apparecchiature munite di videoterminale.

Il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico effettua la valutazione dei rischi ed elabora il DVR in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il Medico Competente, nei casi previsti dalla normativa, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Il processo di valutazione adottato si sviluppa secondo le seguenti fasi:

- descrizione dell'organizzazione, delle attività, dei cicli lavorativi e delle mansioni presenti;
- individuazione dei pericoli e dei fattori di rischio;
- individuazione dei lavoratori e degli eventuali altri soggetti esposti;
- valutazione dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione e protezione già attuate;
- individuazione delle eventuali ulteriori misure necessarie;
- definizione e aggiornamento del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Il DVR è predisposto secondo criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, mantenendo al contempo completezza e idoneità quale strumento operativo per la pianificazione e la gestione della prevenzione all'interno dell'Istituto.

A tale scopo la valutazione è organizzata mediante un sistema documentale modulare, nel quale la presente Relazione Generale fornisce l'inquadramento complessivo dell'Istituto, dell'organizzazione della sicurezza e della metodologia adottata; le valutazioni dei singoli cicli lavorativi approfondiscono i rischi connessi alle diverse attività; gli allegati al DVR sviluppano le valutazioni specifiche e gli ulteriori approfondimenti previsti dalla normativa o resi necessari dalle condizioni effettivamente riscontrate.

I file di lavoro costituiscono invece strumenti di supporto alla gestione, al monitoraggio e all'aggiornamento del sistema di prevenzione e protezione e, salvo espresso richiamo, non costituiscono parte integrante del DVR.

Il Documento di Valutazione dei Rischi e la relativa documentazione sottoscritta dalle figure responsabili devono essere custoditi presso la sede dell'istituto alla quale si riferisce la valutazione, secondo quanto previsto dall'art. 29, comma 4, del D.Lgs. 81/2008.

La valutazione mantiene carattere dinamico e deve essere riesaminata ogniqualvolta intervengano condizioni che possano incidere significativamente sui rischi presenti. In particolare, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del D.Lgs. 81/2008, essa deve essere rielaborata in occasione di modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o delle attività svolte, in relazione all'evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione, a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

Nei casi sopra indicati le misure di prevenzione e protezione devono essere tempestivamente aggiornate e la rielaborazione del DVR deve essere completata entro trenta giorni dalla relativa causa, garantendo comunque immediata evidenza dell'aggiornamento delle misure adottate e la prevista comunicazione al RLS.

Gli obiettivi che si prefigge il processo di valutazione dei rischi vengono trattati all'interno del presente Documento di Valutazione dei Rischi strutturato secondo questo schema:

Codice Documento	Descrizione Documento
A.0	Relazione Generale
B.0	Schede Attività
B.1	Attività 01 – Ufficio Amministrativo
B.2	Attività 02 –Pulizia e Igienizzazione
B.3	Attività 03 – Attività didattica Scuola dell'Infanzia
B.4	Attività 04 – Attività didattica Scuola Primaria
B.5	Attività 05 – Attività didattica Scuola Secondaria di Primo Grado
C.0	Esito della Valutazione
C.1	Piano di miglioramento
D.0 e seguenti	Allegati al DVR - Valutazioni specifiche e documenti integrativi richiamati dal DVR
E.0 e seguenti	File di lavoro - Strumenti di gestione, controllo, monitoraggio e aggiornamento del sistema sicurezza

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Documento di Valutazione dei Rischi è predisposto nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, tenendo conto delle specificità organizzative e funzionali proprie delle istituzioni scolastiche.

Il principale riferimento normativo è costituito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., con particolare riferimento alle disposizioni relative alla valutazione dei rischi, all'organizzazione del sistema di prevenzione e protezione, alla gestione delle emergenze, alla sorveglianza sanitaria, all'informazione, formazione e addestramento dei lavoratori e alla valutazione dei rischi specifici.

Per il settore dell'istruzione assumono inoltre particolare rilievo i seguenti riferimenti:

- D.M. 29 settembre 1998, n. 382, relativo alle particolari esigenze connesse al servizio svolto negli istituti di istruzione ed educazione;
- D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 e s.m.i., per la tutela della salute e sicurezza delle lavoratrici gestanti, puerpere e in periodo di allattamento;
- D.M. 15 luglio 2003, n. 388, relativo all'organizzazione del primo soccorso nei luoghi di lavoro;
- D.P.R. 1° agosto 2011, n. 151 e normativa tecnica di prevenzione incendi applicabile alle attività scolastiche;
- D.M. 1 settembre 2021, D.M. 2 settembre 2021 e D.M. 3 settembre 2021 e s.m.i., relativi rispettivamente al controllo e alla manutenzione dei sistemi antincendio, alla gestione della sicurezza antincendio in esercizio e in emergenza e ai criteri generali di sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro;
- D.P.R. 22 ottobre 2001, n. 462 e s.m.i., relativamente alle verifiche degli impianti di messa a terra, dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche e degli impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione;
- D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101 e s.m.i., per gli aspetti relativi alla protezione dalle radiazioni ionizzanti e, ove applicabile, dall'esposizione al radon;
- Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, relativo alla durata e ai contenuti minimi dei percorsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Sono inoltre considerate, in relazione alle caratteristiche del singolo Istituto, dei plessi, delle attività svolte e dei rischi effettivamente presenti, le ulteriori disposizioni legislative, regolamentari e tecniche, le norme di buona tecnica, le indicazioni degli organi istituzionali competenti e gli eventuali provvedimenti emanati dagli organi di vigilanza.

I riferimenti normativi specifici applicabili ai singoli fattori di rischio sono richiamati nelle relative valutazioni dei cicli lavorativi e negli allegati al DVR, evitando duplicazioni all'interno della presente Relazione Generale.

Particolare attenzione è riservata alla distinzione tra gli obblighi di carattere organizzativo e gestionale propri del Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico e gli interventi strutturali, impiantistici e manutentivi di competenza dell'Amministrazione tenuta alla fornitura e manutenzione dell'edificio scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

DEFINIZIONI RICORRENTI

Pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;

Rischio: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

Valutazione dei rischi: valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;

Lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione del Datore di Lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, con esclusione degli addetti ai servizi domestici e familiari. Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 81/2008 sono equiparati ai lavoratori anche i soggetti individuati dall'art. 2, comma 1, lett. a), del medesimo decreto. Nel settore dell'istruzione assumono particolare rilievo gli allievi degli istituti di istruzione e i partecipanti ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro, agenti chimici, fisici o biologici, comprese le apparecchiature munite di videoterminale, limitatamente ai periodi nei quali gli stessi siano effettivamente applicati alle relative strumentazioni o ai laboratori;

Datore di lavoro: 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. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;

Azienda: il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato;

Unità produttiva: stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico-funzionale;

Dirigente: persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;

Preposto: 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;

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

Servizio di prevenzione e protezione dei rischi: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;

Addetto al servizio di prevenzione e protezione: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08, facente parte del servizio di prevenzione e protezione dei rischi;

Medico competente: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, dello stesso D.Lgs., 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 di cui al presente decreto;

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;

Sorveglianza sanitaria: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;

Salute: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità;

Sistema di promozione della salute e sicurezza: complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori;

Prevenzione: il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;

Formazione: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;

Informazione: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;

Addestramento: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;

ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

RSPP/ASPP	Responsabile/Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione
CPI	Certificato di Prevenzione Incendi (ove previsto)
SCIA ANT.	Segnalazione Certificata di Inizio Attività ai fini antincendio
DdL	Datore di Lavoro
DPI	Dispositivi di Protezione Individuale
DVR	Documento di Valutazione dei Rischi
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze
MC	Medico Competente
RLS	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

DESCRIZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO

DATI ISTITUTO E IDENTIFICAZIONE LUOGHI DI LAVORO

Ragione sociale:	**ISTITUTO COMPRENSIVO MILLESIMO**
Attività economica:	*Attività 01 – Ufficio Amministrativo*
	Attività 02 – Pulizia e Igienizzazione
	Attività 03 – Attività didattica Scuola dell'Infanzia
	Attività 04 – Attività didattica Scuola Primaria
	Attività 05 – Attività didattica Scuola Secondaria di Primo Grado
Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico:	*Prof.ssa Alessia ZUNINO*
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:	*Ing. Andrea MANCONI*
Medico Competente:	*Dott. Marco GUZZONE*
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:	*Prof.ssa Stefania IPPOLITI*

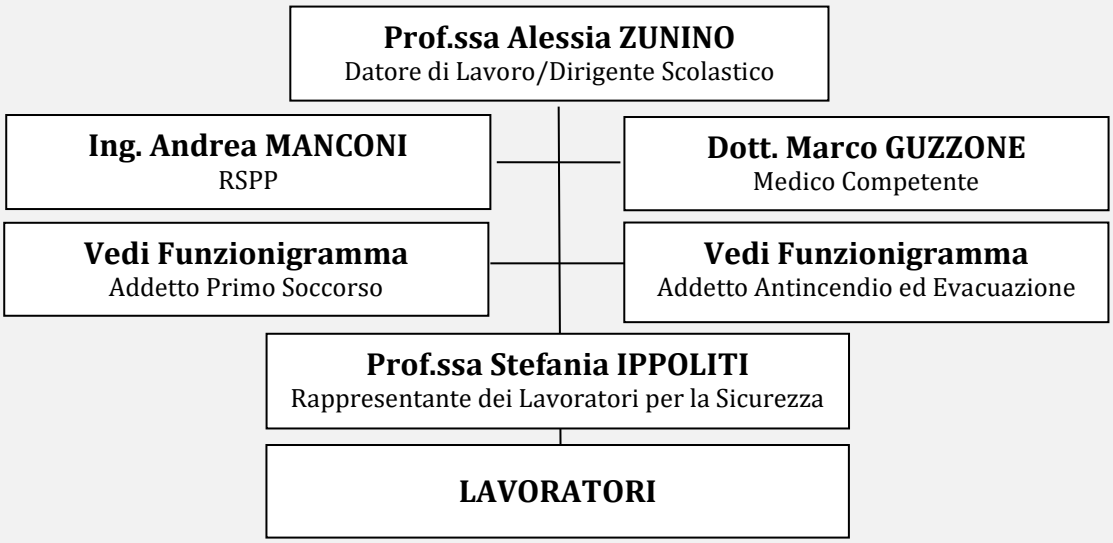
Sede Centrale:	**ISTITUTO COMPRENSIVO MILLESIMO**
	Piazza Libertà – 17017 Millesimo (SV)
	Cod. ministeriale: SVIC80200A
	P. IVA: 92071100090
	Cod. Fisc.: 92071100090
	Telefono: +39 019 564019
	Fax: +39 019 564048
	Mail: svic80200a@istruzione.it
	PEC: svic80200a@pec.istruzione.it

Sede Secondaria/Plesso:	**SCUOLA DELL'INFANZIA**
	Scuola Infanzia Millesimo - Piazza Pertini – Millesimo (SV)
	Scuola Infanzia Cengio - Via Giuseppe Verdi, 5 – Cengio (SV)
	Scuola Infanzia Calizzano – Via Elio Lambertini, 6 – Calizzano (SV)
	Scuola Infanzia Murialdo – Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – Murialdo (SV)
	Scuola Infanzia Roccavignale – Via Roma, 20 – Roccavignale (SV)

Sede Secondaria/Plesso:	**SCUOLA PRIMARIA**
	Scuola Primaria Millesimo - Piazza Libertà – Millesimo (SV)
	Scuola Primaria Cengio - Via Giuseppe Verdi, 5 – Cengio (SV)
	Scuola Primaria Calizzano – Via Elio Lambertini, 6 – Calizzano (SV)
	Scuola Primaria Murialdo – Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – Murialdo (SV)
	Scuola Primaria Osiglia – Località Ripa, 9 – Osiglia (SV)

Sede Secondaria/Plesso:	**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**
	Scuola Secondaria di Primo Grado Millesimo - Piazza Libertà – Millesimo (SV)
	Scuola Secondaria di Primo Grado Cengio - Via Giuseppe Verdi, 5 – Cengio (SV)
	Scuola Secondaria di Primo Grado Calizzano – Via Elio Lambertini, 6 – Calizzano (SV)

ORGANIGRAMMA DELLA SICUIREZZA



MANSIONARIO

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Svolge l'attività di gestione amministrativa e contabile dell'istituzione scolastica. Utilizza strumenti informatici per più di 20 ore settimanali.

Assistente amministrativo (VDT > 20h)

Svolge attività nell'ambito della segreteria dell'istituto utilizzando le attrezzature tipiche di un ufficio. Utilizza strumenti informatici per più di 20 ore settimanali.

Assistente amministrativo (VDT < 20h)

Svolge attività nell'ambito della segreteria dell'istituto utilizzando le attrezzature tipiche di un ufficio. Utilizza strumenti informatici per meno di 20 ore settimanali.

Insegnante scuola dell'infanzia

Svolge attività di insegnamento secondo i programmi didattici ed educative sviluppati conformemente alle disposizioni del Ministero della Pubblica Istruzione

Insegnante di sostegno scuola dell'infanzia

Svolge attività di insegnamento per allievi portatori di handicap, secondo i programmi didattici ed educativi sviluppati conformemente alle disposizioni del Ministero della Pubblica Istruzione.

Collaboratore scolastico scuola dell'infanzia

L'attività prevede l'apertura e la chiusura dei vari accessi del plesso, controllo e sorveglianza delle entrate ed uscite della struttura, pulizia dei locali e spostamento, quando necessario, di arredi, attrezzature e materiali didattici. Può intervenire a supporto degli insegnanti nelle attività di gestione dei bambini con particolare riferimento al momento della somministrazione dei pasti.

Insegnante

Svolge attività di insegnamento secondo i programmi didattici ed educativi sviluppati conformemente alle disposizioni del Ministero della Pubblica Istruzione

Insegnate di sostegno

Svolge attività di insegnamento per allievi portatori di handicap, secondo i programmi didattici ed educativi sviluppati conformemente alle disposizioni del Ministero della Pubblica Istruzione.

Collaboratore scolastico

L'attività prevede l'apertura e la chiusura dei vari accessi del plesso, controllo e sorveglianza delle entrate ed uscite della struttura, pulizia dei locali e spostamento, quando necessario, di arredi, attrezzature e materiali didattici.

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

TITOLO I CAPO III SEZIONE III ART. 17, 29, 31, 32, 33 e 50

Il sistema di prevenzione e protezione dell'Istituto è organizzato dal Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico tenendo conto delle caratteristiche dell'organizzazione scolastica, dell'articolazione nei diversi plessi, delle attività svolte, del personale presente e dei rischi individuati attraverso il processo di valutazione.
L'organizzazione della sicurezza coinvolge i diversi soggetti previsti dal D.Lgs. 81/2008, ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni, competenze e responsabilità.

Organigramma della sicurezza

L'Organigramma della Sicurezza – E.1 rappresenta la struttura del sistema di prevenzione e protezione dell'Istituto e individua, secondo applicabilità:

- Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ed eventuali ASPP;
- Medico Competente;
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- preposti;
- addetti alla prevenzione incendi e gestione dell'emergenza;
- addetti al primo soccorso.

I nominativi, gli incarichi e la distribuzione delle figure nei diversi plessi sono riportati nell'Organigramma della Sicurezza e nella relativa documentazione gestionale, mantenuta aggiornata in relazione alle variazioni dell'organizzazione.

Servizio di Prevenzione e Protezione e RSPP

Il Datore di Lavoro organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione e designa il RSPP, in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa. Il Servizio collabora all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi, alla definizione delle misure di prevenzione e protezione, all'elaborazione delle procedure e alla programmazione delle attività di informazione e formazione.
Il RSPP svolge una funzione di supporto tecnico e consulenziale nei confronti del Datore di Lavoro, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità proprie dei diversi soggetti del sistema di prevenzione.

Medico Competente e RLS

Il Medico Competente viene nominato nei casi previsti dalla normativa o quando la sorveglianza sanitaria risulti necessaria sulla base della valutazione dei rischi. Collabora, per quanto di competenza, alla valutazione dei rischi e svolge le attività connesse alla sorveglianza sanitaria, al protocollo sanitario, ai sopralluoghi negli ambienti di lavoro e alla gestione dei giudizi di idoneità.
Le modalità operative della sorveglianza sanitaria sono approfondite nello specifico capitolo della presente Relazione Generale.
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza esercita le attribuzioni previste dall'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 ed è consultato preventivamente e tempestivamente sui principali aspetti riguardanti la valutazione e la prevenzione, le designazioni delle figure della sicurezza e l'organizzazione della formazione. Riceve inoltre le informazioni e la documentazione previste e partecipa alla riunione periodica, ove dovuta.

Preposti e organizzazione della vigilanza

Il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico individua il preposto o i preposti necessari allo svolgimento delle attività di vigilanza, tenendo conto dell'effettiva organizzazione dell'Istituto e delle funzioni concretamente esercitate, evitando automatismi basati esclusivamente sulla qualifica professionale o sulla denominazione dell'incarico. L'obbligo di individuazione dei preposti e le relative funzioni di vigilanza sono disciplinati dagli artt. 18 e 19 del D.Lgs. 81/2008.

I preposti, nell'ambito delle attività affidate, sovrintendono e vigilano sull'osservanza delle disposizioni e delle procedure di sicurezza, intervengono in presenza di comportamenti non conformi e segnalano le condizioni di pericolo rilevate.
L'individuazione dei preposti, gli ambiti di vigilanza assegnati e le relative informazioni organizzative sono riportati nell'Organigramma della Sicurezza – E.1 e negli specifici strumenti gestionali dell'Istituto, in modo da consentirne l'aggiornamento senza necessità di revisione della presente Relazione Generale.

GESTIONE DEGLI EDIFICI, DEGLI IMPIANTI E RAPPORTI CON L'ENTE PROPRIETARIO

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – art. 18, commi 3, 3.1 e 3.2
Legge 11 gennaio 1996, n. 23 e s.m.i.
D.M. 29 settembre 1998, n. 382

L'attività dell'Istituto si svolge all'interno di edifici scolastici la cui sicurezza deve essere garantita attraverso il coordinamento tra le misure organizzative e gestionali di competenza del Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico e gli interventi strutturali, impiantistici e manutentivi di competenza dell'Amministrazione tenuta alla fornitura e manutenzione degli edifici.

Il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico, nell'ambito delle proprie attribuzioni, verifica le condizioni di utilizzo dei luoghi di lavoro, individua e segnala le eventuali criticità rilevate e adotta le misure organizzative e gestionali necessarie alla tutela dei lavoratori e delle altre persone presenti nell'Istituto.

Ripartizione delle competenze
Ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 81/2008, gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso alle istituzioni scolastiche restano a carico dell'Amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione.

Relativamente a tali interventi, il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico provvede a richiederne tempestivamente l'esecuzione all'Amministrazione competente e adotta, nell'attesa della loro realizzazione, le misure di carattere gestionale rientranti nelle proprie attribuzioni.

Restano in particolare a carico dell'Amministrazione competente gli interventi relativi all'installazione e alla verifica periodica degli impianti e gli interventi strutturali e manutentivi riferiti ad aree, spazi, vani e locali tecnici, tetti e sottotetti, secondo quanto previsto dall'art. 18, comma 3.1, del D.Lgs. 81/2008.

Per gli edifici scolastici pubblici, la normativa in materia di edilizia scolastica individua, inoltre, negli Enti territoriali competenti i soggetti tenuti alla realizzazione, fornitura e manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici destinati all'attività scolastica, secondo il relativo ordine e grado.

Segnalazione delle criticità strutturali, impiantistiche e manutentive
Le criticità rilevate durante i sopralluoghi, segnalate dai lavoratori o emerse nell'ambito delle attività di verifica dell'Istituto sono valutate in relazione alla loro possibile incidenza sulla salute e sicurezza.

Quando la risoluzione della criticità richiede un intervento di competenza dell'Ente proprietario o dell'Amministrazione tenuta alla manutenzione dell'edificio, il Dirigente Scolastico provvede a trasmettere una richiesta formalizzata di intervento, contenente, per quanto possibile:

- individuazione del plesso e dell'area interessata;
- descrizione della criticità riscontrata;
- eventuale documentazione fotografica o tecnica disponibile;
- indicazione delle possibili conseguenze ai fini della sicurezza;
- livello di priorità attribuito alla segnalazione;
- eventuali misure temporanee adottate dall'Istituto.

Le comunicazioni trasmesse, gli eventuali riscontri ricevuti e lo stato di attuazione degli interventi sono registrati e monitorati mediante appositi file di lavoro, in modo da garantire la tracciabilità nel tempo delle richieste formulate.

Misure gestionali e compensative di competenza dell'Istituto

Nelle more dell'esecuzione degli interventi strutturali, impiantistici o manutentivi richiesti all'Amministrazione competente, il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico valuta e adotta le misure organizzative, gestionali e compensative concretamente attuabili nell'ambito delle proprie competenze e delle risorse disponibili.

In relazione alla natura della criticità, tali misure possono comprendere, a titolo esemplificativo:

- delimitazione o interdizione temporanea di locali, aree o attrezzature;
- modifica delle modalità di utilizzo degli spazi;
- modifica temporanea dell'organizzazione delle attività;
- incremento delle attività di controllo e sorveglianza;
- predisposizione di specifiche procedure o istruzioni;
- informazione del personale interessato;
- ulteriori misure individuate nell'ambito della valutazione dei rischi.

Qualora venga rilevata una situazione di pericolo grave e immediato, il Dirigente Scolastico adotta le misure necessarie per impedire l'esposizione al pericolo e, nei casi previsti dalla normativa, può disporre l'interdizione parziale o totale dei locali interessati o l'evacuazione, provvedendo alle conseguenti comunicazioni all'Amministrazione competente e alle autorità previste.

Le misure adottate hanno carattere temporaneo e non sostituiscono gli interventi strutturali o manutentivi di competenza dell'Amministrazione proprietaria.

Monitoraggio delle richieste e degli interventi

L'Istituto mantiene un monitoraggio delle criticità relative agli edifici e agli impianti, finalizzato a verificare:

- le segnalazioni inoltrate;
- la data della richiesta;
- l'Ente o il soggetto destinatario;
- la priorità attribuita;
- le eventuali misure temporanee adottate;
- i riscontri ricevuti;
- gli interventi programmati;
- lo stato di avanzamento;
- la chiusura della segnalazione a seguito della risoluzione della criticità.

Le richieste rimaste prive di riscontro o non risolte vengono periodicamente riesaminate e, quando necessario in relazione alla rilevanza della criticità, sono oggetto di sollecito o nuova segnalazione.

Gli esiti di tale monitoraggio costituiscono elemento utile per l'aggiornamento del Piano di miglioramento, per il riesame del DVR e per il confronto con l'Amministrazione competente.

Documentazione tecnica dei singoli plessi

Per ciascun plesso l'Istituto mantiene un quadro aggiornato della documentazione tecnica e amministrativa rilevante ai fini della sicurezza, distinguendo i documenti direttamente disponibili presso l'Istituto da quelli detenuti dall'Ente proprietario o da altri soggetti competenti.

Il controllo documentale riguarda, in funzione delle caratteristiche e degli impianti effettivamente presenti e secondo applicabilità, almeno:

- documentazione relativa alla destinazione e all'utilizzabilità dell'edificio;
- documentazione relativa alla sicurezza strutturale e alle eventuali verifiche tecniche effettuate;
- documentazione di prevenzione incendi;
- documentazione relativa agli impianti elettrici;
- dichiarazioni di conformità o altra documentazione prevista per gli impianti installati;
- verifiche degli impianti di messa a terra e, ove applicabile, dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche;
- documentazione relativa agli impianti termici e alle centrali termiche;
- documentazione relativa ad ascensori, montacarichi e ulteriori impianti soggetti a controllo;
- documentazione relativa agli eventuali materiali contenenti amianto;
- valutazioni o verifiche relative al radon, ove applicabili;
- documentazione relativa ad eventuali ulteriori impianti, attrezzature o condizioni dell'edificio rilevanti ai fini della sicurezza.

Per gli impianti di messa a terra e per gli eventuali dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche trovano applicazione, ove pertinenti, gli adempimenti previsti dal D.P.R. 22 ottobre 2001, n. 462 e s.m.i.

La mancata disponibilità presso l'Istituto di documentazione di competenza dell'Ente proprietario comporta l'attivazione di una richiesta formale di acquisizione o verifica, che viene registrata e monitorata secondo le modalità definite nel presente capitolo.

ORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E SERVIZIO ANTINCENDIO

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – artt. 43, 44 e 46
D.M. 2 settembre 2021 e s.m.i.

TIPI DI RISCHIO secondo D.M. 2 settembre 2021
MEDIO (livello 2) = 8 ORE DI FORMAZIONE

Il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico adotta le misure organizzative necessarie per la gestione delle emergenze, tenendo conto delle caratteristiche dell'Istituto, dei singoli plessi, delle attività svolte, dell'affollamento e delle persone presenti.

A tal fine vengono organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di soccorso, salvataggio e lotta antincendio e vengono definite le procedure da attuare in caso di pericolo grave e immediato.

Sulla base della valutazione del rischio incendio e delle misure di gestione della sicurezza antincendio previste per ciascun luogo di lavoro, il Datore di Lavoro designa un numero adeguato di lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza, garantendone la prevista formazione e il relativo aggiornamento.

L'organizzazione degli addetti viene definita tenendo conto, in particolare:

- del numero e delle caratteristiche dei plessi;
- dell'affollamento e delle attività svolte;
- degli orari di apertura e delle eventuali attività extrascolastiche;
- della distribuzione del personale;
- delle turnazioni e delle assenze ordinariamente prevedibili;
- della necessità di garantire un'adeguata gestione dell'emergenza durante lo svolgimento delle attività;
- dell'eventuale presenza di persone con esigenze speciali che necessitino di assistenza durante l'evacuazione.

Il numero complessivo degli addetti designati deve pertanto risultare congruo rispetto all'organizzazione dell'Istituto e alle effettive esigenze dei singoli plessi, in modo da garantire, durante le attività, un'adeguata capacità di intervento.

I nominativi degli addetti incaricati sono riportati nell'organigramma della sicurezza e nella relativa documentazione organizzativa dell'Istituto e sono resi conoscibili al personale con modalità idonee.

Le procedure di emergenza, i compiti attribuiti agli addetti e le modalità di evacuazione sono definiti nei Piani di Emergenza dei singoli plessi, ove previsti, e sono oggetto di informazione, formazione ed esercitazione periodica.

ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – artt. 18 e 45
D.M. 15 luglio 2003, n. 388

TIPI DI RISCHIO secondo DM 388/2003
Gruppo B = 12 ore di formazione

Il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e assistenza medica di emergenza, tenendo conto della natura delle attività svolte, delle dimensioni e dell'articolazione dell'Istituto, dei rischi presenti e delle altre persone che possono essere presenti nei luoghi di lavoro, stabilendo altresì i necessari rapporti con i servizi esterni di emergenza.

Ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro provvede alla designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso, individuandone un numero adeguato rispetto all'organizzazione dell'Istituto e alle esigenze dei singoli plessi.

Nell'organizzazione del servizio di primo soccorso si tiene conto, in particolare:

- del numero e della distribuzione dei plessi;
- del numero dei lavoratori e delle altre persone presenti;
- degli orari di apertura e delle attività svolte;
- della distribuzione, delle turnazioni e delle assenze prevedibili del personale;
- della necessità di garantire un'adeguata presenza di personale formato durante lo svolgimento delle attività;
- delle caratteristiche dei luoghi di lavoro e dei tempi di attivazione dei servizi pubblici di emergenza.

Gli addetti al primo soccorso ricevono una formazione teorica e pratica conforme a quanto previsto dal D.M. 15 luglio 2003, n. 388 e sono sottoposti ai previsti aggiornamenti periodici.

La classificazione dell'Istituto ai fini del primo soccorso è effettuata dal Datore di Lavoro, sentito il Medico Competente ove previsto, secondo i criteri stabiliti dall'art. 1 del D.M. 388/2003.

Elemento di verifica	ESITO
Classificazione ai sensi del D.M. 388/2003	Gruppo B
Dotazioni di primo soccorso previste	Presenti
Mezzo idoneo per l'attivazione del sistema di emergenza sanitaria	Presente
Addetti al primo soccorso designati e formati	Vedi Organigramma Sicurezza / file di lavoro

Le attrezzature e le dotazioni di primo soccorso sono rese facilmente accessibili, adeguatamente custodite e mantenute complete e utilizzabili, secondo quanto previsto dal D.M. 388/2003, tenendo conto dell'articolazione dell'Istituto nei diversi plessi.

I nominativi degli addetti incaricati, la relativa formazione e la distribuzione degli stessi nei diversi plessi sono riportati nell'organigramma della sicurezza e nella documentazione organizzativa dell'Istituto.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – artt. 36 e 37
Accordo Stato-Regioni 17 aprile 2025

Il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico assicura che ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione, formazione e, ove previsto, addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in relazione alle attività effettivamente svolte, alle mansioni assegnate e ai rischi presenti nell'Istituto.

Informazione

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008, ciascun lavoratore riceve informazioni adeguate e comprensibili riguardanti, in particolare:

- i rischi per la salute e la sicurezza connessi alle attività svolte;
- i rischi specifici riferiti alla mansione e al luogo di lavoro;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- le procedure relative al primo soccorso, alla prevenzione incendi e all'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- i nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze;
- i nominativi del RSPP, degli eventuali ASPP e del Medico Competente, ove nominato;
- i pericoli connessi all'utilizzo di sostanze e miscele pericolose eventualmente presenti e le relative misure di prevenzione.

L'informazione è fornita con modalità e contenuti facilmente comprensibili, tenendo conto anche delle eventuali esigenze linguistiche dei lavoratori.

Formazione

Il Datore di Lavoro garantisce a ciascun lavoratore una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento ai concetti generali di prevenzione e protezione, all'organizzazione della sicurezza e ai rischi connessi alle mansioni e alle attività svolte.

La formazione dei lavoratori e degli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione è organizzata nel rispetto dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, secondo i percorsi, le durate, i contenuti e le modalità previsti in relazione allo specifico ruolo ricoperto.

Sono pertanto verificati e gestiti, secondo applicabilità:

- formazione dei lavoratori;
- formazione dei preposti;
- formazione dei dirigenti;
- formazione del Datore di Lavoro;
- formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- formazione degli addetti alla prevenzione incendi;
- formazione degli addetti al primo soccorso;
- eventuali ulteriori percorsi formativi richiesti dalla normativa in relazione a specifici rischi, attrezzature o attività.

La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico sono assicurati in occasione della costituzione del rapporto di lavoro, del trasferimento o cambiamento di mansione, nonché dell'introduzione di nuove attrezzature, nuove tecnologie, nuove sostanze o miscele pericolose, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La formazione è inoltre oggetto di aggiornamento periodico secondo le modalità e le periodicità previste dalla normativa e dagli accordi applicabili.

Addestramento

Quando richiesto dalla normativa o necessario in relazione alle attrezzature, ai dispositivi di protezione individuale o alle procedure di lavoro adottate, il Datore di Lavoro assicura uno specifico addestramento pratico, finalizzato all'apprendimento dell'uso corretto e sicuro delle attrezzature, dei dispositivi e delle procedure interessate.
L'addestramento è effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro e viene documentato secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Gestione e monitoraggio della formazione

L'Istituto mantiene aggiornata la documentazione relativa alla formazione, informazione e addestramento dei lavoratori e delle figure della sicurezza.
Il controllo dei percorsi effettuati, degli aggiornamenti, delle relative scadenze e delle eventuali esigenze formative è gestito attraverso appositi file di lavoro e strumenti di monitoraggio, sulla base delle mansioni svolte e degli incarichi attribuiti.
La documentazione attestante i percorsi formativi e gli eventuali addestramenti effettuati è conservata agli atti dell'Istituto.

SORVEGLIANZA SANITARIA

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – artt. 18, 25 e 41

Il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico provvede alla nomina del Medico Competente, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, nei casi in cui la sorveglianza sanitaria sia prevista dal D.Lgs. 81/2008 o da altre disposizioni normative, nonché qualora essa risulti necessaria sulla base della valutazione dei rischi.

Il Medico Competente collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione, per quanto di propria competenza, alla valutazione dei rischi e alla definizione delle misure finalizzate alla tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori.

Sulla base dei rischi individuati e delle mansioni svolte, il Medico Competente definisce e aggiorna uno specifico protocollo sanitario, individuando gli accertamenti sanitari e le relative periodicità secondo quanto previsto dalla normativa vigente e tenendo conto degli indirizzi scientifici più avanzati.

La sorveglianza sanitaria comprende gli accertamenti previsti dall'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 e viene effettuata secondo le periodicità stabilite dalla normativa o definite dal Medico Competente in funzione della valutazione dei rischi. Al termine degli accertamenti previsti viene espresso il relativo giudizio di idoneità alla mansione specifica, che viene gestito dall'Istituto nel rispetto delle indicazioni e delle eventuali prescrizioni o limitazioni formulate dal Medico Competente.

Il Medico Competente effettua inoltre il sopralluogo negli ambienti di lavoro con periodicità almeno annuale oppure secondo una diversa periodicità stabilita sulla base della valutazione dei rischi, dandone comunicazione al Datore di Lavoro nei casi previsti.

L'Istituto assicura che i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria siano sottoposti agli accertamenti entro le scadenze previste e non siano adibiti alla mansione specifica in assenza del prescritto giudizio di idoneità.

La gestione operativa della sorveglianza sanitaria — comprendente l'associazione tra lavoratori, mansioni, fattori di rischio, periodicità degli accertamenti e scadenze — è effettuata mediante appositi strumenti e file di lavoro, nel rispetto della riservatezza dei dati sanitari.

GESTIONE DEGLI APPALTI, DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ DI TERZI

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – art. 26
D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – Titolo IV, ove applicabile

La presenza all'interno dei plessi di imprese appaltatrici, lavoratori autonomi, fornitori, manutentori, cooperative, gestori di servizi e altri soggetti esterni può determinare condizioni di interferenza con le attività scolastiche e con la presenza di lavoratori, allievi e altre persone.

L'Istituto gestisce tali attività attraverso un sistema di verifica preventiva, informazione, cooperazione e coordinamento, definito in relazione alla natura della prestazione, ai soggetti coinvolti, ai luoghi interessati e ai rischi che possono derivare dall'interazione tra le diverse attività.

Gli adempimenti vengono individuati caso per caso, distinguendo gli affidamenti effettuati direttamente dall'Istituto dagli interventi o servizi affidati da altri soggetti, compreso l'Ente proprietario dell'edificio.

Verifica dell'idoneità tecnico-professionale
Nei casi previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico assicura la verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici e dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, servizi o forniture oggetto dell'affidamento.

La verifica è effettuata secondo le modalità previste dalla normativa vigente e tenendo conto della natura e della complessità delle attività da svolgere.

La documentazione acquisita viene conservata agli atti dell'Istituto nell'ambito del fascicolo relativo allo specifico affidamento.

Quando lavori o servizi sono affidati da un soggetto diverso dall'Istituto, le rispettive competenze vengono definite in relazione al ruolo effettivamente assunto dai soggetti coinvolti e alla disponibilità giuridica dei luoghi nei quali viene eseguita la prestazione.

Informazione sui rischi presenti
Prima dell'inizio delle attività, ai soggetti esterni vengono fornite adeguate informazioni sui rischi specifici presenti negli ambienti nei quali sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Istituto.

L'informazione riguarda, secondo applicabilità:

- caratteristiche dei locali e delle aree interessate;
- presenza e modalità di svolgimento delle attività scolastiche;
- presenza di allievi e altre persone;
- modalità di accesso e circolazione all'interno del plesso;
- vie di esodo e procedure di emergenza;
- eventuali aree interdette o soggette a particolari limitazioni;
- rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro;
- modalità di segnalazione di emergenze, anomalie o condizioni di pericolo;
- eventuali ulteriori prescrizioni organizzative stabilite dall'Istituto.

Le informazioni vengono aggiornate quando intervengono variazioni significative delle condizioni di lavoro o delle attività svolte.

Cooperazione e coordinamento
I soggetti coinvolti nell'esecuzione di lavori, servizi e forniture cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e coordinano gli interventi necessari per eliminare o ridurre i rischi derivanti dalle interferenze tra le rispettive attività.

Il coordinamento viene organizzato in funzione della complessità della prestazione e può prevedere, secondo necessità:

- scambio preventivo di informazioni;
- sopralluoghi congiunti;
- riunioni di coordinamento;
- individuazione delle aree di lavoro;
- delimitazione o interdizione temporanea di spazi;
- definizione di percorsi e orari di accesso;
- separazione temporale tra attività scolastiche e attività esterne;
- definizione delle procedure da adottare in caso di emergenza;
- individuazione dei referenti delle diverse organizzazioni coinvolte;
- verifica delle condizioni di sicurezza durante lo svolgimento delle attività.

Particolare attenzione è riservata agli interventi svolti durante l'orario scolastico o comunque in presenza di allievi, lavoratori o pubblico.

Valutazione dei rischi interferenziali e DUVRI

Quando ricorrono le condizioni previste dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento mediante la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) o mediante gli ulteriori strumenti consentiti dalla normativa vigente.

Il DUVRI individua i rischi derivanti dalle interferenze tra le attività presenti e definisce le misure adottate per eliminarli o, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo.

Il documento è riferito allo specifico affidamento e viene aggiornato quando l'evoluzione dei lavori, dei servizi o delle forniture determina modifiche significative delle condizioni inizialmente considerate.

Nei casi in cui il soggetto che affida il contratto non coincida con il Datore di Lavoro dell'Istituto presso il quale la prestazione deve essere eseguita, la gestione del rischio interferenziale è effettuata secondo la procedura prevista dall'art. 26, comma 3-ter, del D.Lgs. 81/2008. In tali situazioni il documento ricognitivo predisposto dal soggetto affidante viene, prima dell'inizio dell'esecuzione, integrato con i rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi nei quali sarà svolta l'attività.

Tale situazione può ricorrere, ad esempio, per servizi o interventi affidati dall'Ente proprietario dell'edificio o da altra Amministrazione, ma eseguiti all'interno dei plessi scolastici.

La documentazione relativa alla verifica dell'idoneità, agli scambi informativi, al coordinamento e agli eventuali DUVRI è conservata nell'ambito dei file di lavoro relativi agli appalti e alle interferenze.

Qualora le attività configurino un cantiere temporaneo o mobile ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. 81/2008, vengono applicate le specifiche disposizioni previste per i lavori edili o di ingegneria civile, individuando correttamente committente, responsabile dei lavori e ulteriori figure eventualmente previste dalla normativa.

Utilizzo degli spazi scolastici da parte di soggetti terzi

L'utilizzo di locali, palestre, aule, auditorium, cortili o altri spazi dell'Istituto da parte di associazioni, società sportive, cooperative, Enti, gestori di attività extrascolastiche o altri soggetti terzi viene regolato tenendo conto degli aspetti di salute, sicurezza e gestione delle emergenze.

Prima dell'utilizzo vengono definite, in relazione alla tipologia di attività:

- aree e locali concessi;
- orari e modalità di accesso;
- numero e caratteristiche delle persone previste;
- attività consentite e relative limitazioni;
- responsabilità dei soggetti utilizzatori;

- modalità di gestione dell'emergenza;
- utilizzo delle vie di esodo e dei presidi di sicurezza;
- eventuali interferenze con le attività dell'Istituto;
- obblighi di segnalazione di anomalie, danni o situazioni di pericolo.

La concessione o l'utilizzo degli spazi da parte di terzi non determina automaticamente l'obbligo di elaborazione del DUVRI; la necessità di applicare gli adempimenti dell'art. 26 viene verificata in funzione della natura del rapporto, delle attività effettivamente svolte e delle interferenze concretamente presenti.

Le eventuali procedure, convenzioni, comunicazioni e documentazioni relative all'utilizzo degli spazi sono conservate agli atti dell'Istituto e gestite attraverso gli specifici file di lavoro.

RIUNIONE PERIODICA E RIESAME DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – artt. 18, 25, 35 e 50

La gestione della salute e sicurezza dell'Istituto è sottoposta a riesame periodico, finalizzato a verificare l'adeguatezza delle misure adottate, lo stato di attuazione degli interventi programmati e l'eventuale necessità di aggiornare il sistema di prevenzione e protezione.

Nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione, indice almeno una volta all'anno la riunione periodica prevista dall'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

Riunione periodica ai sensi dell'art. 35
Alla riunione partecipano:

- il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico o un suo rappresentante;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il Medico Competente, ove nominato;
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nel corso della riunione vengono sottoposti all'esame dei partecipanti, in particolare:

- il Documento di Valutazione dei Rischi e il relativo stato di aggiornamento;
- l'andamento degli infortuni e delle eventuali malattie professionali;
- gli esiti della sorveglianza sanitaria, nel rispetto della riservatezza dei dati personali;
- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale, ove pertinenti;
- i programmi di informazione, formazione e addestramento;
- lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- le eventuali ulteriori criticità emerse nel corso dell'anno.

Il Medico Competente, ove nominato, comunica in tale sede i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria, fornendo le indicazioni utili ai fini dell'attuazione delle misure di tutela della salute dei lavoratori.

Della riunione viene redatto apposito verbale, conservato agli atti dell'Istituto e reso disponibile ai partecipanti.

Consultazione e partecipazione delle figure della sicurezza
La riunione periodica costituisce uno dei principali momenti di confronto tra le figure del sistema di prevenzione e protezione.

Il RLS partecipa alla riunione nell'esercizio delle attribuzioni previste dall'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 e può formulare osservazioni e proposte in merito alle misure di prevenzione e protezione adottate o programmate.

Il confronto tra Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente e RLS viene utilizzato per verificare l'effettiva applicazione delle misure previste dal DVR e per individuare eventuali esigenze di integrazione o miglioramento.

Riesame del sistema di prevenzione

Nell'ambito della riunione periodica viene effettuato un riesame complessivo del sistema di prevenzione dell'Istituto, prendendo in considerazione, secondo applicabilità:

- stato di aggiornamento del DVR e delle valutazioni specifiche;
- esiti dei sopralluoghi effettuati nei diversi plessi;
- infortuni, eventi significativi e segnalazioni pervenute;
- risultati della sorveglianza sanitaria;
- stato della formazione e relativi aggiornamenti;
- adeguatezza dell'organizzazione degli addetti alle emergenze;
- criticità relative agli edifici e agli impianti;
- richieste inoltrate agli Enti proprietari e relativo stato di attuazione;
- gestione degli appalti e delle eventuali interferenze;
- segnalazioni e osservazioni formulate dal RLS;
- stato di attuazione delle misure contenute nel Piano di miglioramento.

Gli esiti del riesame vengono utilizzati per aggiornare le priorità di intervento e programmare le attività di prevenzione per il periodo successivo.

Riunioni straordinarie e aggiornamento delle misure

La riunione periodica viene inoltre convocata nei casi previsti dalla normativa in occasione di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, comprese la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che possano avere riflessi sulla salute e sicurezza dei lavoratori.

Nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può richiedere la convocazione di un'apposita riunione nei casi previsti dall'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

Qualora dal riesame emergano condizioni che rendano necessaria la rielaborazione della valutazione dei rischi, il Datore di Lavoro procede secondo quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 81/2008, aggiornando le misure di prevenzione e protezione e la relativa documentazione.

Il verbale della riunione e le azioni individuate alimentano il Piano di miglioramento e i relativi file di lavoro, attraverso i quali viene monitorato lo stato di attuazione degli interventi programmati.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Modalità di effettuazione della valutazione dei rischi

L'analisi valutativa effettuata può essere suddivisa nelle seguenti tre fasi principali:

FASE A: individuazione dei possibili pericoli presenti in azienda;
FASE B: valutazione dei rischi associati ai pericoli individuati;
FASE C: definizione del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Nella FASE A sono stati individuati i possibili pericoli presenti negli ambienti di lavoro, anche mediante l'osservazione delle attività svolte dai lavoratori nell'espletamento delle rispettive mansioni.
Nella FASE B, per ogni pericolo individuato, si è proceduto alla stima del rischio mediante la valutazione della possibile entità del danno e della probabilità di accadimento dell'evento dannoso.
Nella FASE C sono state individuate le misure di prevenzione e protezione già adottate e, ove necessario, le ulteriori misure di miglioramento da programmare.

Per ogni pericolo accertato, si è proceduto a:

1. individuazione delle possibili conseguenze, considerando ciò che potrebbe ragionevolmente accadere, e scelta di quella più appropriata tra le quattro seguenti possibili **MAGNITUDO** del danno e precisamente

MAGNITUDO	VALORE	DEFINIZIONE
Lieve	**1**	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica rapidamente reversibile che non richiede alcun trattamento
Modesta	**2**	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con inabilità reversibile e che può richiedere un trattamento di primo soccorso
Grave	**3**	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti irreversibili o di invalidità parziale e che richiede trattamenti medici
Gravissima	**4**	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti letali o di invalidità totale

2. valutazione della probabilità di accadimento dell'evento dannoso associato al pericolo individuato, scegliendo quella più attinente tra le seguenti quattro possibili:

PROBABILITA'	VALORE	DEFINIZIONE
Improbabile	**1**	L'evento potrebbe in teoria accadere, ma probabilmente non accadrà mai. Non si ha notizia di infortuni in circostanze simili.
Possibile	**2**	L'evento potrebbe accadere, ma solo in rare circostanze ed in concomitanza con altre condizioni sfavorevoli
Probabile	**3**	L'evento potrebbe effettivamente accadere, anche se non automaticamente. Statisticamente si sono verificati infortuni in analoghe circostanze di lavoro.
Molto Probabile	**4**	L'evento si verifica nella maggior parte dei casi, e si sono verificati infortuni in azienda o in aziende similari per analoghe condizioni di lavoro.

3. valutazione finale dell'entità del **RISCHIO** in base alla combinazione dei due precedenti fattori e mediante l'utilizzo della seguente **MATRICE** di valutazione.

MATRICE DI VALUTAZIONE						
GRAVISSIMA	MAGNITUDO	**4**	**4**	**8**	**12**	**16**
GRAVE		**3**	**3**	**6**	**9**	**12**
MODESTA		**2**	**2**	**4**	**6**	**8**
LIEVE		**1**	**1**	**2**	**3**	**4**
			1	**2**	**3**	**4**
			PROBABILITA'			
			IMPROBABILE	**POSSIBILE**	**PROBABILE**	**MOLTO PROBABILE**

4. Dalla combinazione dei due fattori precedenti (**PROBABILITA'** e **MAGNITUDO**) viene ricavata, come indicato nella Matrice di valutazione sopra riportata, **l'ENTITA' DEL RISCHIO**, con la seguente gradualità:

1 ≤ R ≤ 3	**4 ≤ R ≤ 6**	**8 ≤ R ≤ 9**	**12 ≤ R ≤ 16**
BASSO	**MEDIO**	**ALTO**	**MOLTO ALTO**

Nei casi in cui gli indici siano stabiliti dalle leggi vigenti in materia, è prevista la seguente tabella di correlazione per la definizione dei livelli di rischio.

RISCHI	RIFERIMENTO NORMATIVO	CLASSIFICAZIONE DI LEGGE	CLASSIFICAZIONE DELL'ENTITA' DI RISCHIO
INCENDIO	D.M. 3 settembre 2021	BASSO	BASSO
		MEDIO	MEDIO
		ELEVATO	MOLTO ALTO
RUMORE	D.Lgs. 81/2008 titolo VIII, capo II	≤ 80 dB (A)	BASSO
		80 < dB(A) ≤ 85	MEDIO
		> 85 dB (A)	MOLTO ALTO

VIBRAZIONI	D.Lgs. 81/2008 titolo VIII, capo III	Corpo Intero		
		< 0,5 m/s^2		BASSO
		0,5 ≤ m/s^2 ≤ 1,0		MEDIO
		> 1,0 m/s^2		MOLTO ALTO
		Sistema Mano Braccio		
		< 2,5 m/s^2		BASSO
		2,5 ≤ m/s^2 ≤ 5,0		MEDIO
		> 5,0 m/s^2		MOLTO ALTO
CHIMICO	D.Lgs. 81/2008 titolo IX, capo I	Sicurezza	Salute	
		BASSO	IRRILEVANTE	BASSO
		NON BASSO	IRRILEVANTE	MEDIO
		BASSO	RILEVANTE	ALTO
		NON BASSO	RILEVANTE	MOLTO ALTO
BIOLOGICO	D.Lgs. 81/2008 titolo X, capo II	NON APPLICABILE/ACCIDENTALE		BASSO
		APPLICABILE		ALTO
CANCEROGENO	D.Lgs. 81/2008 titolo IX, capo II	NON APPLICABILE		BASSO
		APPLICABILE		MOLTO ALTO
RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI	D.Lgs. 81/2008 titolo VIII, capo V	NON APPLICABILE		BASSO
		APPLICABILE		ALTO
LAVORO AL VIDEOTERMINALE	D.Lgs. 81/2008 titolo VII, capo II	NON APPLICABILE (uso VDT < 20 ore settimanali)		BASSO
		APPLICABILE (uso VDT >= 20 ore settimanali)		MEDIO
STRESS LAVORO CORRELATO	D.Lgs. 81/2008 Art. 28	BASSO		BASSO
		MEDIO		MEDIO
		ALTO		ALTO
ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE	D.Lgs. 81/2008 Articolo 41	NON APPLICABILE		-
		APPLICABILE		MEDIO
USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E PSICOTROPE	D.Lgs. 81/2008 Articolo 41	NON APPLICABILE		-
		APPLICABILE		MEDIO
LAVORO NOTTURNO	D.Lgs. 66/2003 e D.Lgs. 81/08, art. 28	NON APPLICABILE		-
		APPLICABILE		MEDIO

Tempistica di intervento

I livelli di rischio così determinati consentono di programmare gli interventi preventivi e protettivi necessari al fine di eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi, dando priorità alle situazioni per le quali la valutazione ha evidenziato livelli di rischio più elevati.

VALORE	RISCHIO	AZIONE DA INTRAPRENDERE	PRIORITA'
1 ≤ R ≤ 3	**BASSO**	Mantenere nel tempo le condizioni di sicurezza rilevate, attraverso attività ordinarie di controllo e verifica.	**LUNGO TERMINE**
4 ≤ R ≤ 6	**MEDIO**	Predisporre e programmare misure migliorative finalizzate alla riduzione del rischio e alla verifica dell'efficacia delle misure adottate.	**MEDIO TERMINE**
8 ≤ R ≤ 9	**ALTO**	Programmare con urgenza interventi correttivi o organizzativi finalizzati alla riduzione del rischio.	**BREVE TERMINE**
12 ≤ R ≤ 16	**MOLTO ALTO**	Adottare misure immediate di prevenzione e protezione, valutando la sospensione dell'attività o della lavorazione interessata fino al ripristino di condizioni di sicurezza accettabili.	**IMMEDIATA**

MONITORAGGIO DEL SISTEMA E PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – artt. 28 e 29

Il sistema di prevenzione e protezione dell'Istituto è sottoposto a monitoraggio periodico, finalizzato a verificare il mantenimento delle condizioni di sicurezza, l'effettiva attuazione delle misure adottate e l'eventuale insorgenza di nuove condizioni di rischio.
Gli esiti delle attività di valutazione, controllo e verifica alimentano il C.1 – Piano di miglioramento, nel quale vengono programmate e monitorate le misure ritenute necessarie per il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Sopralluoghi, segnalazioni e verifiche

Il monitoraggio viene effettuato attraverso gli strumenti adottati dall'Istituto e, in particolare, mediante:

- sopralluoghi e verifiche nei diversi plessi;
- controlli interni;
- segnalazioni dei lavoratori e dei preposti;
- osservazioni del RLS;
- indicazioni del Medico Competente;
- prove di emergenza ed evacuazione;
- infortuni, quasi incidenti ed eventi significativi;
- verifiche e interventi effettuati dall'Ente proprietario o da altri soggetti tecnici;
- eventuali prescrizioni o indicazioni degli organi competenti.

Le evidenze rilevate vengono registrate attraverso verbali, report, checklist e altri file di lavoro, in modo da garantire la tracciabilità delle criticità e delle azioni intraprese senza rendere necessaria la revisione del DVR per ogni singolo evento o anomalia.
Le criticità vengono valutate distinguendo gli interventi direttamente attuabili dall'Istituto da quelli di competenza dell'Ente proprietario o di altri soggetti. Ove necessario, nelle more della soluzione definitiva, vengono adottate adeguate misure temporanee, organizzative o compensative.

Infortuni ed eventi significativi

Gli infortuni e gli altri eventi rilevanti vengono esaminati al fine di verificare le condizioni che possono averne favorito il verificarsi e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione adottate.
L'analisi può determinare, secondo necessità:

- modifica di procedure o modalità organizzative;
- introduzione o rafforzamento di misure preventive;
- ulteriori attività di informazione, formazione o addestramento;
- interventi su ambienti o attrezzature;
- aggiornamento del Piano di miglioramento;
- riesame della valutazione dei rischi.

Qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 29 del D.Lgs. 81/2008, viene effettuata la conseguente rielaborazione della valutazione e l'aggiornamento delle relative misure.

C.1 – Piano di miglioramento

Le misure che richiedono programmazione confluiscono nel C.1 – Piano di miglioramento, che costituisce il riferimento operativo per il loro monitoraggio.
Per ciascuna azione vengono individuati, secondo applicabilità:

- criticità o rischio cui la misura si riferisce;
- intervento o misura da adottare;
- soggetto competente o incaricato dell'attuazione;

- priorità e tempistica prevista;
- stato di attuazione;
- esito della verifica conclusiva.

Le misure di competenza dell'Ente proprietario o di altri soggetti esterni rimangono sotto monitoraggio da parte dell'Istituto fino all'acquisizione di un riscontro e alla verifica, per quanto di competenza, dell'effettiva risoluzione della criticità.

Verifica e aggiornamento

Lo stato delle misure viene verificato periodicamente attraverso i file di lavoro e costituisce elemento di riesame nell'ambito della riunione periodica e delle ulteriori attività di gestione del sistema di prevenzione.

Le azioni completate vengono chiuse a seguito della verifica della loro efficacia; quelle non attuate, parzialmente attuate o non più adeguate vengono mantenute aperte, aggiornate o riprogrammate.

Il sistema viene così gestito secondo un processo continuo:

RILEVAZIONE DELLA CRITICITÀ →
REGISTRAZIONE E VALUTAZIONE →
INDIVIDUAZIONE DELLA MISURA →
INSERIMENTO NEL PIANO DI MIGLIORAMENTO, OVE NECESSARIO →
MONITORAGGIO →
VERIFICA E CHIUSURA.

CONCLUSIONI, SOTTOSCRIZIONE E ATTESTAZIONE DELLA DATA

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – artt. 17, 28 e 29

Il presente Documento di Valutazione dei Rischi costituisce il risultato del processo di valutazione effettuato dal Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente nei casi previsti, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il DVR è costituito dalla Relazione Generale, dalle valutazioni dei cicli lavorativi e dagli allegati espressamente richiamati, identificati nel quadro riepilogativo riportato di seguito mediante codice, numero di revisione e data.

Tale impostazione consente di mantenere identificabili e aggiornabili i singoli componenti del sistema documentale, garantendo la tracciabilità delle revisioni e la corretta individuazione della documentazione che, alla data indicata, costituisce il DVR dell'Istituto.

Ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.Lgs. 81/2008, il Documento di Valutazione dei Rischi deve essere munito di data certa o attestata secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Ai fini dell'attestazione della data, il documento è sottoscritto dal Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico e, ai soli fini della prova della data, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e dal Medico Competente, ove nominato.

Tali sottoscrizioni non modificano le attribuzioni, gli obblighi e le responsabilità propri dei singoli soggetti del sistema di prevenzione e protezione.

Il quadro riepilogativo della documentazione costituisce il riferimento per l'identificazione dei documenti che compongono il DVR e per la relativa tracciabilità nel tempo.

Codice Documento	Descrizione Documento	Revisione Numero	Data	Oggetto della Revisione
A.0	Relazione Generale	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
B.0	Schede Attività	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
B.1	Attività 01 – Ufficio Amministrativo	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
B.2	Attività 02 –Pulizia e Igienizzazione	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
B.3	Attività 03 – Attività didattica Scuola dell'Infanzia	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
B.4	Attività 04 – Attività didattica Scuola Primaria	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
B.5	Attività 05 – Attività didattica Scuola Secondaria di Primo Grado	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
C.0	Esito Valutazione	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
C.1	Piano di miglioramento	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
D.0	Allegato DVR	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
D.1	Integrazione PCTO	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
D.2	Valutazione Lavoratrici Madri	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
D.3	Informativa Lavoro Agile	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
D.4	Stress Lavoro Correlato	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
D.5	Rischio Incendio	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
D.6	Rischio Chimico	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
D.7	Rischio Attrezzature	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
D.8	Rischio Microclima	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
D.9	Rischi Trasversali	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti

E.0	File di Lavoro	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
E.1	Organigramma Sicurezza	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
E.2	Report Sopralluoghi	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
E.3	Controlli Interni Apprestamenti Antincendio Sicurezza	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
E.4	Documento Omogeneità Preposti	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
E.5	Verbale Riunione Periodica	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti
E.6	Richiesta documentazione sicurezza edifici scolastici	2026/2027_00	01.09.2026	Agg. Contenuti

FIRME	
Datore di Lavoro Prof.ssa Alessia ZUNINO	
RSPP Ing. Andrea MANCONI	
Medico Competente Dott. Marco GUZZONE	
RLS Prof.ssa Stefania IPPOLITI	

Millesimo (SV), lì 01.09.2026