



# **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA**

**DIPARTIMENTO DI MEDICINA CLINICA, SANITÀ PUBBLICA,  
SCIENZE DELLA VITA E DELL'AMBIENTE**

**Corso di Laurea Magistrale in  
Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione  
(Presidente: Prof. Stefano Necozone)**

## **TESI DI LAUREA**

**L'ISTITUZIONE SCOLASTICA:  
DALLA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO  
ALLE FASI DI PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E  
PROGRAMMAZIONE. CASO STUDIO.**

**RELATORE**

**Prof. Carlo Zamponi**

**CANDIDATA**

**Dott.ssa Deborah Comandini**

**Anno Accademico 2015/2016**

*Ai miei genitori,  
per avermi sempre sostenuta  
nelle mie scelte ed avermi permesso  
di raggiungere anche questo traguardo.*

# SOMMARIO

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>1</b>
<b>CAPITOLO 1</b>	
<b>LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE: L'ORGANIZZAZIONE E IL MANAGEMENT</b>	<b>4</b>
<b>1.1 L'ORGANIZZAZIONE: CONCETTI E FONDAMENTI</b>	<b>5</b>
<b>1.2 LA SCUOLA DELL'OBBLIGO: L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA</b>	<b>6</b>
<b>1.3 LA GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: RUOLI E FUNZIONI</b>	<b>8</b>
<b>CAPITOLO 2</b>	
<b>LA BUONA SCUOLA: LEGGE N.107 DEL 13 LUGLIO 2015</b>	<b>12</b>
<b>CAPITOLO 3</b>	
<b>LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE IN AMBITO SCOLASTICO</b>	<b>18</b>
<b>3.1 LA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE: IL TESTO UNICO</b>	<b>18</b>
<b>3.2 LA SUDDIVISIONE DELLE TIPOLOGIE E DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE: LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO E SECONDARIA DI SECONDO GRADO</b>	<b>21</b>
<b>3.3 IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	<b>24</b>
<b>3.4 IL PROCESSO VALUTATIVO</b>	<b>32</b>
<b>3.5 IL LAVORATORE E LO SCOLARO: IL SOGGETTO BENEFICIARIO</b>	<b>32</b>
<b>3.6 LE ATTIVITÀ PREVENTIVE E PROTETTIVE</b>	<b>34</b>
<b>3.7 LE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO: I SOGGETTI OBBLIGATI</b>	<b>36</b>

<b>CAPITOLO 4</b>	
<b>LA FORMAZIONE/ADDESTRAMENTO NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE</b>	<b>40</b>
<b>4.1</b> LE ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE/ADDESTRATIVE	41
<b>4.2</b> LA VERIFICA DELL'EFFICACIA	44
<b>4.3</b> IL RIESAME ED IL CONCETTO DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO	46
<b>CAPITOLO 5</b>	
<b>CASO STUDIO</b>	<b>48</b>
<b>5.1</b> IL QUESTIONARIO UTILIZZATO PER LA RACCOLTA DEI DATI	49
<b>5.2</b> L'ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN NILO"	51
<u>5.2.1</u> LA SCUOLA DELL'INFANZIA	53
<u>5.2.2</u> LA SCUOLA PRIMARIA	55
<u>5.2.3</u> LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	57
<u>5.2.4</u> I COLLABORATORI SCOLASTICI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN NILO"	60
<u>5.2.5</u> IL SETTORE AMMINISTRATIVO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN NILO"	60
<b>5.3</b> LE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO DELL'ISTITUTO "SAN GIUSEPPE"	61
<u>5.3.1</u> IL LICEO SCIENTIFICO INDIRIZZO TRADIZIONALE	63
<u>5.3.2</u> IL LICEO SCIENTIFICO INDIRIZZO SPORTIVO	65
<u>5.3.3</u> IL LICEO CLASSICO	66
<u>5.3.4</u> I COLLABORATORI SCOLASTICI DELL'ISTITUTO "SAN GIUSEPPE"	67

<u>5.3.5</u> IL SETTORE AMMINISTRATIVO DELL'ISTITUTO "SAN GIUSEPPE"	67
<b>5.4</b> IL PROGETTO DI FORMAZIONE PER I DOCENTI	68
<u>5.4.1</u> LA FORMAZIONE GENERALE DEI DOCENTI	68
<u>5.4.2</u> LA FORMAZIONE SPECIFICA DEI DOCENTI	70
<u>5.4.3</u> LA FORMAZIONE SPECIFICA DEI DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	71
<u>5.4.4</u> LA FORMAZIONE SPECIFICA DEI DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA	71
<u>5.4.5</u> LA FORMAZIONE SPECIFICA DEI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	73
<u>5.4.6</u> LA FORMAZIONE SPECIFICA DEI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO	76
<b>5.5</b> IL PROGETTO DI FORMAZIONE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI	78
<b>5.6</b> IL PROGETTO DI FORMAZIONE PER LA SEZIONE AMMINISTRATIVA	80
<b>CONSIDERAZIONI FINALI</b>	<b>83</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>86</b>
<b>SITOGRAFIA</b>	<b>87</b>
<b>INDICE TABELLE</b>	<b>88</b>
<b>INDICE SCHEMI</b>	<b>89</b>
<b>INDICE FIGURE</b>	<b>89</b>
<b>RINGRAZIAMENTI</b>	

## INTRODUZIONE

La letteratura e la legislazione nazionale sono costantemente impegnate nello sviluppo della cultura della salute e sicurezza nell'ambito scolastico.

Riconoscono nelle attività svolte dai docenti, dal personale amministrativo, dai collaboratori scolastici e dagli studenti all'interno delle scuole, da quelle dell'infanzia a quelle di istruzione secondaria superiore, elementi particolarmente significativi. Questi vengono considerati non solamente in relazione alla forza lavoro che opera all'interno del settore delle scuole, ma anche in relazione alla popolazione studentesca.

L'ambito scolastico e le relative realtà legate alla sicurezza e salute di questi ambienti risultano estremamente importanti, tali da richiedere azioni di pianificazione e progettazione di interventi di tipo preventivo per accrescere le conoscenze sui rischi presenti negli ambienti scolastici e rendere consapevole i docenti, gli studenti particolarmente esposti e l'intero personale coinvolto nelle attività scolastiche.

Deve quindi essere rivolta particolare attenzione agli aspetti legati all'igiene e alle caratteristiche strutturali degli edifici, ai comfort che rendono quanto più possibile efficaci le attività di insegnamento e di apprendimento, ma soprattutto al livello di formazione presente in tutto il personale, al fine di sviluppare una cultura della sicurezza e salute negli ambienti di lavoro. Modificando quindi il singolo comportamento si garantisce la sicurezza propria e dei colleghi, ma soprattutto si sviluppa un'efficace organizzazione.

La percezione del rischio non è quindi un elemento da sottovalutare in quanto, già riconoscendo e riscontrando questa componente si possono abbassare i livelli di esposizione e quindi abbattere direttamente gli eventuali infortuni e malattie professionali.

Tuttavia, l'intero sistema scuola non ha solamente l'obbligo di rispettare la normativa inerente le strutture edilizie, le carenze strutturali, l'impiantistica o le certificazioni di agibilità e di prevenzione incendi, ma deve anche promuovere e diffondere la cultura della salute e della sicurezza nell'intero ambito scolastico.

A tale proposito ho avviato una sperimentazione inerente la tematica della sicurezza nelle scuole, declinata alla formazione del corpo docenti, del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici di strutture che comprendono scuole di ogni genere e grado, ovvero infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado. Il mio lavoro è nato per indagare quanta attenzione viene rivolta alle tematiche della sicurezza e salute sul lavoro all'interno degli istituti scolastici e, qualora essa sia carente, per condurre un'efficace sensibilizzazione a tali temi.

Mi sono così rivolta all'Istituto Comprensivo San Nilo di Grottaferrata (RM), comprendente due plessi di scuola dell'infanzia ("Gianni Rodari" e "Gianni Munari"), due plessi di scuola primaria ("Rosa Di Feo" e "Isidoro Croce") e due plessi di scuola secondaria di primo grado ("Domenico Zampieri" e "Isidoro Croce") e al Liceo Scientifico Indirizzo Tradizionale, Liceo Scientifico Sportivo e Liceo Classico dell'Istituto "San Giuseppe" di Grottaferrata (RM).

In queste strutture ho potuto, attraverso dei questionari, raccogliere ed analizzare i dati inerenti gli aspetti organizzativi e gestionali delle singole organizzazioni scolastiche per quanto riguarda le figure dei docenti, del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici. Riflettendo e discutendo sui dati raccolti, sono emerse le carenze e le problematiche in materia di sicurezza e salute ed è stato possibile comprendere la reale utilità della formazione alla salute e sicurezza negli ambienti scolastici.

Ho così progettato e realizzato un programma e un percorso formativo che rispecchia le singole attività scolastiche con l'obiettivo di sensibilizzare in materia di igiene e sicurezza tutte le figure delle strutture scolastiche e di migliorare le condizioni lavorative, rendendo le loro attività eterogenee nelle dimensioni e dotazioni strutturali.

Ho suddiviso le mansioni dei docenti, del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici in relazione alle attrezzature, sostanze e materiali che utilizzano, definendo quindi un percorso formativo in relazione alla tipologia di figura e alla struttura organizzativa scolastica.

L'obiettivo fondamentale è stato quello di individuare il miglior progetto per ogni figura dell'ambito scolastico, partendo dalla rilevazione del fabbisogno formativo e arrivando alle fasi di pianificazione, progettazione e programmazione del percorso formativo.



# **CAPITOLO 1**

## **LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE: L'ORGANIZZAZIONE E IL MANAGEMENT**

Le competenze culturali necessarie allo svolgimento dell'attività scolastica devono essere affiancate alle competenze amministrative, gestionali e manageriali tipiche del mondo aziendale.

Per ricoprire ruoli di qualsiasi genere professionale scolastico, ma soprattutto di coordinamento e responsabilità c'è bisogno di conoscenze e competenze specifiche, ovvero essere in possesso di una formazione di tipo amministrativo, gestionale e aziendale applicata alle Istituzioni Scolastiche.

Le istituzioni scolastiche, pur facendo parte del sistema scolastico nazionale, hanno una propria autonomia amministrativa, didattica e organizzativa. Operano comunque nel rispetto delle norme generali sull'istruzione emanate dallo Stato.

Le istituzioni scolastiche sono dirette da un dirigente scolastico e si avvalgono di un'apposita sezione amministrativa, sviluppata anche per i rapporti con il pubblico. Ogni istituzione scolastica ha un proprio Piano dell'Offerta Formativa (POF), che rappresenta il piano di azione educativa e di istruzione della scuola.

Inoltre, anche per quanto riguarda l'impiego dei docenti, le istituzioni scolastiche adottano ogni modalità organizzativa che sia espressione di libertà progettuale, purché sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun ordine e grado di studio, sempre con l'obiettivo della promozione e del sostegno dei processi innovativi al fine di puntare al miglioramento continuo dell'offerta formativa.

L'autonomia scolastica è regolata da un'apposita disposizione (Regolamento) che ne definisce le diverse modalità di attuazione. Il Regolamento, oltre a dettare criteri e modalità per l'autonomia didattica, organizzativa e gestionale, dà indicazioni su come ciascuna istituzione scolastica deve definire il proprio Piano dell'Offerta Formativa.

## **1.1 L'organizzazione: concetti e fondamentali**

Il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 definisce norme in materia di autonomia didattica, organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo delle istituzioni scolastiche.

In funzione delle opportunità fornite dall'ambiente esterno e quindi tenendo conto dei relativi vincoli, l'istituzione scolastica, vista come un qualsiasi modello organizzativo, definisce i propri obiettivi e di conseguenza le proprie priorità.

Dall'interazione tra risorse economiche, umane e tecnologiche deriva il comportamento all'interno dell'ambito scolastico, rivolto al raggiungimento degli obiettivi, che producono inevitabilmente dei risultati.

Tutto ciò permette quindi di caratterizzare le attività scolastiche, rendendo la propria realtà particolarmente significativa per tutti coloro che, a vario titolo, operano negli ambienti scolastici.

Vengono così definite delle funzioni aziendali che svolgono l'intero processo stabilito ed organizzato, attraverso la divisione del lavoro e dei relativi compiti; il tutto coordinato al fine di sviluppare una struttura ed un sistema ben definito.

Un'efficace organizzazione è lo strumento fondamentale per realizzare i progetti formativi all'interno degli ambiti scolastici, secondo modalità ben stabilite e coordinamento tra i vari ruoli.

Per un processo di decisioni e di azioni orientate ad uno scopo, come quello impostato negli istituti scolastici, il coinvolgimento di tutte le figure risulta fondamentale poiché permette il conseguente accrescimento delle scelte e la qualificazione delle decisioni prese.

Di seguito è possibile osservare come vengono svolte le fasi di progettazione di un'organizzazione, in relazione agli obiettivi e alle scelte prese.

<b>OBIETTIVO</b>	<b>FASE</b>	<b>SCELTE</b>
Divisione del lavoro	La progettazione delle posizioni individuali	Grado di specializzazione delle mansioni
Coordinamento	La progettazione della macrostruttura	Base di raggruppamento Dimensione unità Meccanismi collegamento
Potere	La progettazione del sistema decisionale	Grado di decentramento orizzontale e/o verticale

**Tabella 1: Le fasi di progettazione di un'organizzazione**

Definire un'organizzazione globale permette di individuare e perseguire meglio gli obiettivi definiti dall'istituzione scolastica, ovvero permette di generare informazione e collaborazione al fine di evitare contrapposizioni non necessarie.

Tutto ciò conduce a soluzioni organizzative concrete ed a un condizionamento dell'attività professionale e lavorativa.

## **1.2 La scuola dell'obbligo: l'organizzazione scolastica**

Con il termine scuola dell'obbligo, secondo il Decreto Ministeriale del 22/08/2007 n.139, si indica l'istruzione continuativa che viene impartita per almeno dieci anni, ovvero per la fascia di età compresa dai sei ai sedici anni (Riferimento normativo: Circolare Ministeriale del 30/12/2010 n. 101).

Per ottenere l'adempimento a norma di legge dell'obbligo scolastico in Italia, si deve necessariamente prendere un titolo di studio (per la scuola secondaria superiore) o una qualifica professionale triennale entro i 18 anni.

La legislazione scolastica prevede che si frequenti la scuola dell'obbligo partendo da un'età minima di 6 anni. E' evidente però che prima di intraprendere il percorso di studi della scuola dell'obbligo, vi è la possibilità di seguire il percorso definito pre-scolastico, vale a dire la scuola dell'infanzia.

L'ordinamento scolastico italiano è composto da scuole di diverso genere e grado e per quanto riguarda la scuola dell'obbligo si struttura in due cicli di studio.

Definiamo le diverse tipologie:

- **la scuola dell'infanzia:** il percorso pre-scolastico, che si rivolge ai bambini dai 3 ai 5 anni d'età sulla base di un preciso e adattato progetto educativo. In questo settore scolastico i bambini si aprono alle relazioni, costruiscono nuovi saperi e significati, imparano a pensare e a comunicare. Rappresenta un cammino educativo preliminare e non obbligatorio, che proietta i bambini al primo ciclo di istruzione scolastica, in particolar modo alla scuola dell'infanzia.

*Primo Ciclo di Istruzione:* si articola in due percorsi scolastici consecutivi e obbligatori:

- **la scuola primaria:** della durata di cinque anni, obbligatoria per tutti i bambini che abbiano compiuto sei anni di età entro il 31 dicembre.  
E' la scuola in cui i bambini ricevono l'educazione primaria o elementare; contribuisce, in ragione delle sue specifiche finalità educative e didattiche, anche mediante momenti di raccordo pedagogico, curricolare ed organizzativo con la scuola dell'infanzia e con la scuola secondaria di primo grado, a promuovere la continuità del processo educativo, condizione questa essenziale per assicurare agli alunni il positivo conseguimento delle finalità dell'istruzione obbligatoria.

- **la scuola secondaria di primo grado:** della durata di tre anni, obbligatoria per tutti i ragazzi che abbiano concluso il percorso della scuola primaria.

Il primo ciclo di istruzione si conclude con l'esame di Stato, il cui superamento costituisce titolo di accesso al secondo ciclo (Riferimento normativo: Decreto del Presidente della Repubblica n. 89 del 20 marzo 2009).

*Secondo Ciclo di Istruzione:* si articola in un percorso della durata di cinque anni e riguarda:

- **la scuola secondaria di secondo grado:** per ridurre la frammentazione degli indirizzi nei licei e rimodulare l'istruzione tecnica e professionale è possibile riconoscere tre tipologie: istituti licei, istituti tecnici e istituti professionali. Il secondo ciclo si conclude con l'esame di Stato.

### **1.3 La gestione dell'organizzazione aziendale: ruoli e funzioni**

Ad ogni organizzazione aziendale, corrisponde una struttura aziendale che definisce ruoli e funzioni. La struttura aziendale costituisce l'assetto organizzativo dell'azienda, ovvero il modello secondo cui ogni funzione opera attraverso schemi e principi ben definiti. Ciò permette un elevato coordinamento e un abbattimento delle difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi prefissati dai vertici aziendali.

La scelta della tipologia di struttura aziendale su cui basare l'intera organizzazione varia a seconda delle specificità aziendale, ovvero in relazione ai metodi lavorativi, ai tempi di esecuzione dell'attività, alle condizioni lavorative e alle relazioni di scambio con l'ambiente.

All'interno delle istituzioni scolastiche, di qualunque genere e grado, è possibile riscontrare dei ruoli e delle funzioni standard, vale a dire figure ricorrenti per l'interrelazione organizzativa dinamica.

Le principali sono:

- **Dirigente Scolastico**: è la figura preposta al vertice di una istituzione scolastica ed assume il ruolo e i compiti che la legge assegna al datore di lavoro.  
Tuttavia rappresenta il responsabile della gestione delle risorse finanziarie, strumentali e dei risultati del servizio scolastico offerto ed ha quindi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.  
Tutte queste attività vengono organizzate dal Dirigente Scolastico secondo criteri di efficienza ed efficacia.
- **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA)**: è la figura che sovrintende ed organizza i servizi contabili ed amministrativi all'interno degli istituti scolastici.  
E' definito anche segretario del Dirigente Scolastico in quanto lo coadiuva in materia organizzativa, soprattutto in relazione a degli aspetti fondamentali: la redazione e l'aggiornamento della scheda finanziaria dei progetti; la relazione circa le entrate e sui pagamenti finalizzata alla verifica del programma annuale; l'elaborazione di una scheda recante la dimostrazione di entrate ed uscite; gli adempimenti fiscali e la revisione dei conti.  
Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti.
- **Assistenti Amministrativi**: sono le figure che ricoprono i ruoli della segreteria amministrativa e didattica, ovvero coloro che si occupano del protocollo, della gestione degli alunni, della contabilità e del personale.

Operano quindi in diversi settori, quali ad esempio: area personale e alunni, area finanziaria, area patrimonio, area protocollo/affari generali, area magazzino.

- **Docenti:** sono le figure professionali che appartengono all'ambito dei lavoratori della conoscenza, ovvero coloro che operano e comunicano con la consapevolezza, la comprensione e l'apprendimento di nozioni.

Essi hanno il compito di guidare l'alunno con le loro esperienze e con la loro cultura non solo nell'acquisizione di nozioni, ma anche nel mettere ordine alle conoscenze e alle esperienze che l'alunno fa sotto l'influenza dell'ambiente circostante. Offre quindi un servizio educativo attraverso metodologie di insegnamento e buone capacità di osservazione.

- **Collaboratori Scolastici:** sono le figure addette ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

Tali figure, numericamente stabilite in relazione ai plessi che compongono un istituto scolastico e al numero della popolazione studentesca presente, rappresentano i ruoli fondamentali che sono presenti all'interno di un'organizzazione scolastica, ossia si inquadrano i livelli di responsabilità necessari per la realizzazione degli obiettivi delineati nell'intero processo decisionale.

In tal senso, l'organizzazione va intesa come una pluralità di "elementi umani" e la metodologia individua come fase iniziale la valutazione di eventuali criticità organizzative e gestionali dalle quali spesso discendono i rischi lavorativi.

Inoltre, all'interno degli ambiti scolastici, vi è un'altra figura professionale, con caratteristiche differenti alle altre figure, ovvero gli:

- **Studenti:** è la figura che segue con regolarità il percorso di studi, sia esso inerente la scuola dell'infanzia, la scuola primaria oppure la scuola secondaria di primo o secondo livello.

Secondo l'art. 2 del D.Lgs. 81/08, lo studente che utilizza, durante il suo periodo di istruzione e formazione, laboratori, attrezzature di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici oppure per scelte di istruzione di scuola secondaria di secondo grado segue specifici percorsi professionali con conoscenza diretta del mondo del lavoro, è definito un lavoratore e ricoprendo perciò questo ruolo, deve rispondere anche dei relativi obblighi e conseguenti responsabilità.



## **CAPITOLO 2**

### **LA BUONA SCUOLA:**

### **LEGGE N.107 DEL 13 LUGLIO 2015**

La Legge n. 107 del 13 Luglio 2015 rappresenta la riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione, ovvero afferma il ruolo centrale che ricopre la scuola nella società della conoscenza e intende innalzare i livelli di istruzione e le competenze degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento, contrastando le diseguaglianze socio-culturali e territoriali.

Viene inoltre emanata per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica, in coerenza con il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi gradi di istruzione e per realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva, per garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini.

Gli aspetti fondamentali introdotti dalla Legge n. 107 del 13 Luglio 2015 sono rappresentati da due elementi:

- la formazione e il successivo aggiornamento, a carattere obbligatorio per tutto il corpo docenti;
- la definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro per gli studenti delle scuole secondarie di secondo grado; adempimento obbligatorio per gli Istituti Professionali, mentre è facoltativo per i Licei e gli Istituti Tecnici.

All'art.1 comma 124 viene definita come un adempimento della funzione docente, ovvero un obbligo che tutto il corpo docenti deve rispettare.

La formazione deve essere effettuata in servizio e deve essere retribuita, deve essere strettamente coerente con il Piano triennale dell'Offerta Formativa (POF) del singolo istituto scolastico e deve quindi rispecchiare la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente.

Si deve effettuare una netta distinzione tra formazione e aggiornamento.

La formazione riguarda l'aspetto culturale del personale docente e le attività funzionali all'insegnamento, definite secondo criteri generali; l'aggiornamento è inteso come un approfondimento della preparazione didattica, ovvero l'adeguamento delle conoscenze allo sviluppo delle scienze per singole discipline e nelle connessioni interdisciplinari. E' possibile definirlo come un'ulteriore esplorazione professionale sulle conoscenze già acquisite, ossia una ricerca-azione su campo, in vista di nuove sperimentazioni su ambiti inerenti la funzione docente.

Tali attività sono garantite dall'Amministrazione che è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano, in ogni istituzione scolastica, la messa in opera di tale progetto educativo.

Formazione e addestramento rappresentano attività funzionali all'insegnamento, ossia un elemento strategico fondamentale per lo sviluppo professionale del personale docenti e per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

L'altro elemento di rilevante importanza, definito dalla Legge n. 107 del 13 Luglio 2015, è l'alternanza scuola-lavoro: una strategia di miglioramento delle abilità e delle competenze in materia di istruzione e formazione, ovvero un programma per innalzare gli standard di qualità e il livello dei risultati di apprendimento e consentire ai giovani di inserirsi con successo nel mondo del lavoro.

Scopo dell'alternanza scuola-lavoro è motivare e orientare i giovani, diffondendo la cultura del lavoro.

Gli obiettivi principali di questo progetto comprendono:

- attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- favorire la valorizzazione della reciprocità e della complementarità dei processi del pensare e del fare e contrastare la contrapposizione fra cultura e mondo del lavoro;
- favorire l'orientamento dei giovani, per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- attivare processi di orientamento, rimotivazione allo studio e promozione del successo formativo;
- la promozione delle abilità trasversali, ovvero quelle digitali e quelle auto-imprenditive;
- la creazione di uno spirito pro-attivo e flessibile ai cambiamenti del mercato;
- il miglioramento delle abilità funzionali per l'occupazione e la mobilità sociale.

L'utilizzo di questi strumenti formativi presenta caratteristiche proprie, ognuna delle quali ha sempre però la concezione del luogo di lavoro come luogo di apprendimento, ovvero garantite dall'alternanza di periodi di formazione in aula e periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro.

L'organizzazione/impresa/ente che ospita lo studente assume il ruolo di contesto di apprendimento complementare a quello dell'aula e del laboratorio.

Attraverso la partecipazione diretta al contesto operativo, quindi, si realizzano la socializzazione e la permeabilità tra i diversi ambienti, nonché gli scambi reciproci delle esperienze che concorrono alla formazione della persona.

Le finalità dell'alternanza mirano a soddisfare alcuni bisogni degli studenti, quali ad esempio:

- attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- sviluppare una diversa concezione dell'apprendimento;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili individuali.

L'alternanza scuola-lavoro si configura quindi, nell'attuale sistema formativo, come strumento di raccordo tra istruzione e formazione professionale.

E' una metodologia didattica che permette agli studenti che frequentano scuole secondarie di secondo grado (licei, istituti tecnici ed istituti professionali) di svolgere una parte del proprio percorso formativo presso un'impresa o un ente.

Con tale strumento si rendono perciò flessibili i percorsi formativi scolastici, combinando lo studio teorico d'aula con forme di apprendimento pratico svolte in un contesto professionale.

Presso l'organizzazione/impresa/ente, i giovani trascorrono periodi di apprendimento in una situazione lavorativa, combinando la preparazione scolastica alle esperienze assistite sul posto di lavoro, progettate in collaborazione con il mondo dell'impresa.

Ciò permette di rendere gli studenti in grado di acquisire conoscenze, abilità e competenze utili allo sviluppo della loro professionalità.

Di seguito vengono elencati gli step di un progetto di alternanza scuola-lavoro.

	<b>IMPRESA</b>	<b>SCUOLA</b>	<b>STUDENTE</b>
<b>1</b>	Decide di partecipare a un progetto di alternanza scuola-lavoro proposto da un istituto scolastico	Decide di intraprendere un percorso di alternanza scuola-lavoro, attivandosi nel territorio per cercare aziende ospitanti	
<b>2</b>	Motivazioni: - attivare nuovi canali di reclutamento - contribuire all'individuazione dei bisogni formative e professionali del territorio - creare/consolidare il proprio network con il territorio	Motivazioni: - adottare una metodologia didattica attiva - fornire agli studenti strumenti per la costruzione del proprio progetto professionale	Motivazioni/aspettative: - apprendere in modo attivo - sviluppare competenze ed abilità - orientarsi nelle scelte universitarie e/o professionali
<b>3</b>	Definisce I suoi fabbisogni professionali	Definisce le sue esigenze formative	
<b>4</b>	Individua un tutor aziendale	Individua un tutor didattico e un responsabile scolastico per la gestione dell'alternanza scuola-lavoro	Aderisce al progetto di alternanza scuola-lavoro (in base al progetto co-definito da scuola e impresa e può essere coinvolto automaticamente o in base alla sua adesione

	<b>IMPRESA</b>	<b>SCUOLA</b>	<b>STUDENTE</b>
<b>5</b>	Impresa e scuola insieme co-progettano il percorso di alternanza scuola-lavoro, definendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- compiti dei soggetti coinvolti</li> <li>- obiettivi da raggiungere</li> <li>- quanti studenti saranno coinvolti</li> <li>- quanti studenti parteciperanno</li> <li>- quando</li> <li>- durata del progetto</li> <li>- metodologia di realizzazione</li> </ul>		
<b>6</b>	Inizio del percorso alternanza scuola-lavoro		
<b>7</b>	Impresa e scuola monitorano il processo sulla base degli obiettivi definiti in fase di co-progettazione		Lo studente compila il diario annotando le attività svolte
<b>8</b>	Fine del percorso di alternanza scuola-lavoro		
<b>9</b>	Valutazione dei risultati da parte del tutor aziendali	Valutazione dei risultati da parte del tutor didattico e del consiglio di classe	Autovalutazione (questionario e/o relazione finale) e condivisione dell'esperienza con gli altri studenti

**Tabella 2: Le fasi del progetto "alternanza scuola-lavoro"**

# **CAPITOLO 3**

## **LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE**

### **IN AMBITO SCOLASTICO**

La scuola, ambiente di lavoro per il personale e ambiente di vita per gli studenti, è un luogo in cui bisogna gestire la sicurezza e la salute in modo attento e puntuale.

Per gestione di questi fattori si intende un approccio combinato, ovvero bisogna individuare programmi che coinvolgano attivamente personale e alunni e individuare una strategia di miglioramento continuo al fine di promuovere la salute e la sicurezza e prevenire eventuali rischi.

#### **3.1 La normativa in materia di sicurezza e salute: il Testo Unico**

Attraverso il D.Lgs. 81/08 è nato il Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro: ha rappresentato un importante passo avanti nella definizione di moderni criteri di sicurezza sul lavoro, adottando le ultime tecnologie e gli ultimi risultati della ricerca scientifica al riguardo.

E' una complessa e articolata normativa, composta da 13 Titoli, 306 Articoli e 51 Allegati. In alcuni Titoli e relativi Allegati, attraverso dettagliate disposizioni, vengono affrontate alcune tematiche specifiche per poter suggerire semplificazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro particolarmente a rischio oppure contenenti scenari di particolare rilevanza.

Il campo di applicazione del decreto, come si può capire, è molto vasto, poiché comprende qualsiasi impresa, tutte le categorie di lavoratori e ogni tipologia di rischio.

La struttura del Testo Unico presenta la seguente suddivisione:

- Titolo I (artt. 1-61): Disposizioni generali
- Titolo II (artt. 62-68): Luoghi di lavoro
- Titolo III (artt. 69-87): Uso delle attrezzature di lavoro e dei DPI
- Titolo IV (artt. 88-160): Cantieri temporanei o mobili
- Titolo V (artt. 161-166): Segnaletica di sicurezza
- Titolo VI (artt. 167-171): Movimentazione manuale dei carichi
- Titolo VII (artt. 172-179): Videoterminali
- Titolo VIII (artt. 180-220): Agenti fisici
- Titolo IX (artt. 221-265): Sostanze pericolose
- Titolo X (artt. 266-286): Agenti biologici
- Titolo XI (artt. 298-303): Atmosfere esplosive
- Titolo XII (artt. 304-306): Disposizioni penali
- Titolo XIII: Disposizioni finali

E' un importante accorpamento e aggiornamento normativo che ha introdotto nuove misure a sostegno della tutela della salute del lavoratore, ovvero attività di prevenzione e protezione (collettiva ed individuale) nei confronti dei lavoratori e l'individuazione dei rischi per elaborare uno specifico piano di formazione, coinvolgendo tutte le figure presenti all'interno dell'ambito lavorativo, con riferimento particolare all'istituzione di responsabili e alla presenza di controllo.

Il Testo Unico detta precise disposizioni su:

- organizzazione della sicurezza (in varie fasi e su vari rischi);
- ruoli, compiti e responsabilità dei vari attori della sicurezza;
- miglioramento dei livelli di sicurezza (va programmato nel tempo);
- definizione delle misure di sicurezza e valutazione dell'adempimento delle stesse, con l'obiettivo del miglioramento della tutela della salute dei lavoratori.



Il D.Lgs. 81/08 delinea perciò un sistema: globale, programmato, informato e partecipato. Ciò significa che tale sistema è caratterizzato dalla definizione di misure generali di tutela, dalla programmazione della prevenzione e vi è informazione, partecipazione e consultazione di tutte le figure dell'intero sistema lavorativo. Inoltre, assume una valenza fondamentale l'attuazione di alcuni step, ovvero:

- **valutazione del rischio**: analisi del ciclo lavorativo finalizzato all'individuazione dei potenziali rischi operativi, alla loro definizione e misura;
- **interventi di prevenzione**: indicazioni e criteri d'intervento per l'eliminazione, o per lo meno la riduzione, dei rischi attraverso la programmazione d'interventi di prevenzione integrata, del tipo organizzativo e procedurale;
- **interventi di protezione**: la programmazione degli stessi che deve privilegiare le misure di prevenzione collettive a quelle individuali.

Il punto di partenza per la sicurezza dei lavoratori nell'ambiente lavorativo è l'informazione e la formazione, con eventuale addestramento, degli stessi. Questa tematica è fondamentale in quanto i primi fautori della loro sicurezza sono i lavoratori stessi, che devono essere messi al corrente dal datore di lavoro e dai loro rappresentanti, dei rischi che corrono nell'ambiente di lavoro.

Attraverso la formazione si intende insegnare ai lavoratori quel complesso di nozioni e procedure indispensabili, finalizzate al conseguimento di quelle capacità che permettono agli stessi di lavorare sia riducendo i rischi, sia tutelando la sicurezza personale. Con l'informazione i lavoratori imparano a riconoscere e di conseguenza a ridimensionare e a controllare i rischi presenti in azienda. Infine, tramite l'addestramento i dipendenti si esercitano ad utilizzare in modo pratico e corretto le attrezzature, i macchinari, i dispositivi e tutte le strumentazioni che servono per le fasi di lavoro o per gli interventi resi necessari dalle situazioni di rischio.

Il Testo Unico, nonostante la complessità testuale ed applicativa rappresenta quindi una svolta al concetto di sicurezza e salute in azienda e segna l'inizio di una nuova cultura della sicurezza e della salute negli ambienti di lavoro.

### **3.2 La suddivisione delle tipologie e delle attività scolastiche: la scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado**

Esistono differenti tipologie di istituzione scolastica, ognuna delle quali caratterizzata da molteplici attività e differenti modelli organizzativi attuati e che si basano su specifici aspetti e contesti.

E' bene effettuare una differenziazione tra i vari generi e gradi degli istituti scolastici poiché in relazione alla tipologia di attività che viene svolta, alle modalità con cui viene effettuata e alle relative attrezzature/materiali/sostanze che vengono utilizzate, si pianifica un percorso valutativo con relativa metodologia di riferimento differente. Ciò significa che, seppur le fasi di redazione del Documento di Valutazione dei Rischi restano le stesse indipendentemente dalla tipologia di scuola (primaria, infanzia, secondaria di primo e secondo grado), i pericoli presi in considerazione e le relative esposizioni saranno inevitabilmente differenti, dando così vita a processi valutativi caratteristici per tipologia scolastica.

Di seguito vengono elencate le diverse tipologie con le relative attività scolastiche:

- **scuola dell'infanzia:** è un'istituzione scolastica a frequentazione non obbligatoria, caratterizzata dal gioco/istruzione e della convivenza con i compagni. Le attività avvengono tutte per sperimentazione diretta, ovvero attraverso la spiegazione frontale per la contestualizzazione dell'attività e il successivo progetto didattico/laboratorio per la messa in atto dell'attività.

L'attività ludica presenta una varietà notevole di forme, ciascuna delle quali assolve un compito specifico nello sviluppo fisico e psichico del bambino. Per questo è necessario passare attraverso una molteplicità di attività ludiche libere e guidate, corrispondenti alla molteplicità dei bisogni e delle capacità dei bambini.

L'insegnamento nelle scuole dell'infanzia avviene in vari modi, secondo una serie di obiettivi educativi, ovvero si tratta di stabilire campi di esperienza che devono essere inclusi nelle diverse attività educative: corpo e movimento, comunicazione e parole, spazio, ordine e misura, tempi e la natura, messaggi, forme etc.

È compito del docente prendere in considerazione tutte le possibili forme di gioco affinché i bambini possano progredire sul piano fisico e cognitivo, e curare le capacità organizzative degli spazi.

- **scuola primaria:** è un'istituzione scolastica obbligatoria, caratterizzata da insegnamenti specifici.

E' composta da cinque anni di ciclo primario e si dividono in due parti: i primi due anni si concentrano sulle competenze di base e gli ultimi tre introducono gli alunni a concetti più ampi.

Le materie vengono raggruppate in aree, che vengono insegnate dallo stesso docente o da più insegnanti per tutti e cinque gli anni, così come segue:

- *Area A – Dipartimento Linguistico:* Italiano, Arte e Immagine e una lingua straniera;
- *Area B – Dipartimento Scientifico:* Matematica, Scienze ed Educazione Motoria;
- *Area C – Dipartimento Antropologico:* Storia, Geografia, Scienze Sociali ed Educazione Musicale.

- **scuola secondaria di primo grado:** è un'istituzione scolastica obbligatoria e, come avviene per la scuola primaria, c'è un programma nazionale di riferimento per le attività che devono essere svolte.

Rappresenta la parte conclusiva del primo ciclo di istruzione dove la parte iniziale è costituita dalla scuola primaria. È scuola dell'obbligo della durata di tre anni scolastici e si conclude con l'esame di Stato che consente di conseguire la licenza, titolo di studio indispensabile per accedere al successivo grado di scuola (licei, istituti tecnici e professionali). Nel passaggio dalla primaria alla secondaria di I grado, si registra un netto aumento del numero di materie e del conseguente numero di docenti, rispetto al precedente settore scolastico dove il numero dei docenti è più contenuto e la loro attività di insegnamento è meno specialistica.

La scuola secondaria di primo grado, attraverso le discipline di studio, ha l'obiettivo di favorire la crescita delle capacità autonome di studio dei ragazzi e di rafforzare le attitudini ai rapporti sociali. Si prefigge di organizzare ed accrescere le conoscenze e le abilità anche attraverso l'uso delle tecnologie informatiche.

Il Ministero della Pubblica Istruzione stabilisce le materie di insegnamento e il monte ore previsto per ognuna di queste; inoltre indica i requisiti e le modalità di svolgimento delle lezioni. Molte discipline di questo ordine scolastico, negli ultimi anni, utilizzano materiali digitali, ovvero tecnologie a sostegno dei tradizionali testi cartacei.

In vista del passaggio ai percorsi educativi successivi, questo tipo di scuola aiuta i ragazzi ad orientarsi per la successiva scelta di istruzione e formazione.

- **scuola secondaria di secondo grado:** è un'istituzione scolastica obbligatoria, di durata quinquennale e permette di conseguire il relativo Diploma di Stato.

I grandi settori sui quali è strutturata l'istruzione secondaria di secondo grado sono tre: istituti licei, istituti tecnici, istituti professionali e istituti d'arte.

Sono organizzati su indirizzi specifici, ovvero una base comune tra tutti unita a materie specifiche e relative allo specifico indirizzo di riferimento.

In tutte le tipologie scolastiche (infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo livello) in relazione alla materia di insegnamento vi sono diverse tipologie di materiali e strumenti didattici ad esso correlati; questi sono:

- giochi, didattici e non;
- libri di testo e libri integrativi (cartacei e/o digitali);
- sussidi audiovisivi;
- materiale didattico strutturato, tecnico, artistico, musicale, sportivo, informatico;
- strumenti e attrezzature presenti nei vari laboratori (scientifico e informatico);
- biblioteca.

Ovviamente, ad ogni utilizzo di materiali e/o attrezzature, corrisponde un'esposizione lavorativa a rischi specifici; ciò comporta quindi un'adeguata attenzione da parte dei docenti e degli alunni.

### **3.3 Il Documento di Valutazione dei Rischi**

Il Documento di Valutazione dei Rischi rappresenta la mappatura dei rischi presenti all'interno dell'ambiente di lavoro.

Il Documento di Valutazione dei Rischi viene elaborato a seguito della procedura di Valutazione dei Rischi, ovvero un processo fondato su tre passi fondamentali:

- **censimento dei pericoli:** in questa fase si procede ad una analisi quantitativa di tutti i potenziali pericoli;

- **valutazione preliminare:** in questa fase si effettua una pesatura del pericolo in base al potenziale rischio di subire un danno a breve o lungo termine. Si attuano le misure generali di tutela per i rischi rilevati che non necessitano di approfondimento.

Tutte le situazioni di rischio “inaccettabile” devono essere eliminate o riportate a livelli di “accettabilità”; se dalla Valutazione Preliminare si evince che non sono superati limiti e soglie imposte dalla normativa, si procede ad adottare le misure generali di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori esposti;

- **valutazione approfondita:** se dalla valutazione preliminare emergono particolari situazioni di rischio, in questa fase devono essere prese misure specifiche a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Le situazioni di rischio rilevanti, che espongono a rischi gravi o per le quali il danno atteso può essere di grande entità, devono essere oggetto di una valutazione approfondita, anche attraverso misure, campionamenti e monitoraggi e devono essere intraprese misure specifiche di tutela dei lavoratori esposti.

L’obiettivo della Valutazione dei Rischi è predisporre tutti i provvedimenti necessari per la salvaguardia della sicurezza e salute dei lavoratori e principalmente quello di:

- individuare tutte le fonti di pericolo e valutarne la possibile incidenza sui lavoratori;
- eliminare alla fonte i fattori di rischio o almeno ridurli;
- ove il rischio non sia eliminabile, fornire adeguati Dispositivi di protezione individuale ai singoli lavoratori esposti;
- programmare ed attuare i necessari percorsi di informazione e formazione sui rischi;
- predisporre tutte le attività necessarie per ottemperare alla vigente normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

In relazione a tali obiettivi, i provvedimenti necessari al conseguimento delle migliori condizioni di salubrità e sicurezza, possono essere così classificati:

- **misure generali di tutela:** sono quelle intraprese al fine di prevenire e ridurre i rischi derivanti da condizioni di lavoro che comportano pericoli trasversali o non adeguatamente inquadrabili all'interno di una specifica categoria di rischio;
- **misure specifiche di tutela:** sono quelle attuate laddove si riscontri uno specifico rischio legato ad una mansione svolta da uno o più lavoratori;
- **misure di emergenza:** sono quelle che si attuano per la prevenzione o riduzione di rischi derivanti da situazione di emergenza non prevedibili o che richiedono interventi specifici per gestire particolari eventi pericolosi come terremoti, incendi, allagamenti, infortuni con menomazioni o lesioni a danno dei lavoratori e del personale, attacchi terroristici, esplosioni.

Le **misure generali di tutela** prevedono:

- corretta informazione e formazione dei lavoratori in merito ai possibili rischi cui potrebbero essere soggetti;
- adeguato sistema di gestione delle mansioni e degli incarichi ricoperti al fine di limitare le eventuali esposizioni a fattori di rischio;
- formazione circa il corretto utilizzo dei DPI;
- riduzione alla fonte di eventuali rischi;
- presenza della squadra di gestione delle emergenze e primo soccorso.

Le **misure specifiche di tutela** si riferiscono a tutte le azioni di prevenzione o di riduzione dei rischi, che contemplano specifiche criticità riferibili a locali, macchine attrezzature e/o impianti. Si possono quindi configurare all'interno di questa tipologia di misure, quelle che richiedono una specifica attenzione o emergono in relazione a precisi livelli di esposizione a rischi specifici.

Le misure di tutela specifica prevedono:

- adozione dei previsti DPI per i lavoratori maggiormente esposti a rischi che non possono essere evitati;
- attribuzione alle mansioni solo dopo adeguata informazione e formazione alla specifica mansione ricoperta.

Le **misure di emergenza** si configurano nelle specifiche azioni descritte ad esempio nell'apposito piano per la gestione delle emergenze e l'evacuazione.

Le misure di emergenza adottate sono:

- adozione di un dettagliato Piano di Emergenza ed Evacuazione;
- mezzi e presidi per il primo soccorso adeguati;
- corretta manutenzione dei presidi antincendio e verifica periodica della funzionalità;
- verifica dell'adeguatezza delle uscite di emergenza e della loro corretta funzionalità;
- effettuazione delle prove di esodo.

Per effettuare la Valutazione dei Rischi di una realtà lavorativa occorre quindi individuare tutti i pericoli connessi all'attività svolta e quantificare il rischio, ossia la probabilità che ciascun pericolo si tramuti in danno, tenuto conto dell'entità del potenziale danno.

A seguito di tale analisi e quantificazione, il Datore di Lavoro, coadiuvato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dal Medico Competente, elabora il Documento di Valutazione dei Rischi.

La redazione del DVR deve essere effettuata con semplicità, brevità e comprensibilità, per garantire la completezza e l'idoneità degli interventi preventivi di tutela della salute dei lavoratori.



Tale documento non deve essere quindi visto solamente sotto l'aspetto burocratico, ovvero un mero adempimento documentale, bensì deve essere identificato come un documento della massima importanza, il cui fine è garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa in sicurezza.

Il Documento di Valutazione dei Rischi deve primariamente contenere i dati relativi all'identificazione:

- dell'azienda;
- dell'organizzazione del lavoro;
- della gerarchia professionale aziendale.

E' inoltre necessario indicare:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, in cui siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure preventive e protettive attuate e dei dispositivi di protezione individuati adottati a seguito della valutazione.

Altrettanto importanti a livello di contenuti del DVR sono:

- il programma di misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione di misure da adottare e ruoli degli organizzatori aziendali che vi debbono provvedere;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici e che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

**Programma di interventi:** integrati di prevenzione e protezione (tecnica, organizzativa e procedurale) che si intendono eventualmente attuare al fine di completare e/o ottimizzare la tutela della sicurezza e della salute del lavoratore.

**Relazione sulla valutazione dei rischi:** effettuata nei vari ambienti di lavoro dell'azienda, comprendente i criteri adottati per la sua definizione.

## **Documento di Valutazione dei Rischi**

**Piano di utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)** e delle altre iniziative a favore degli individui.

**Descrizione delle misure di prevenzione e protezione:** attuate in coerenza con i risultati della Valutazione dei Rischi.

### **Schema 1: Il Documento di Valutazione dei Rischi**

Per concludere, nel DVR non possono mancare:

- l'indicazione del nominativi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del Medico Competente che ha partecipato alla Valutazione del Rischio con i rispettivi autografi in calce;
- la data certa in cui è stato realizzato, attestata dalle firme del Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori e Medico Competente.

Per predisporre tale documento si utilizza una metodologia, ovvero delle linee di indirizzo per elaborare nel migliore dei modi i dati raccolti con l'analisi qualitativa effettuata durante la Valutazione dei Rischi.

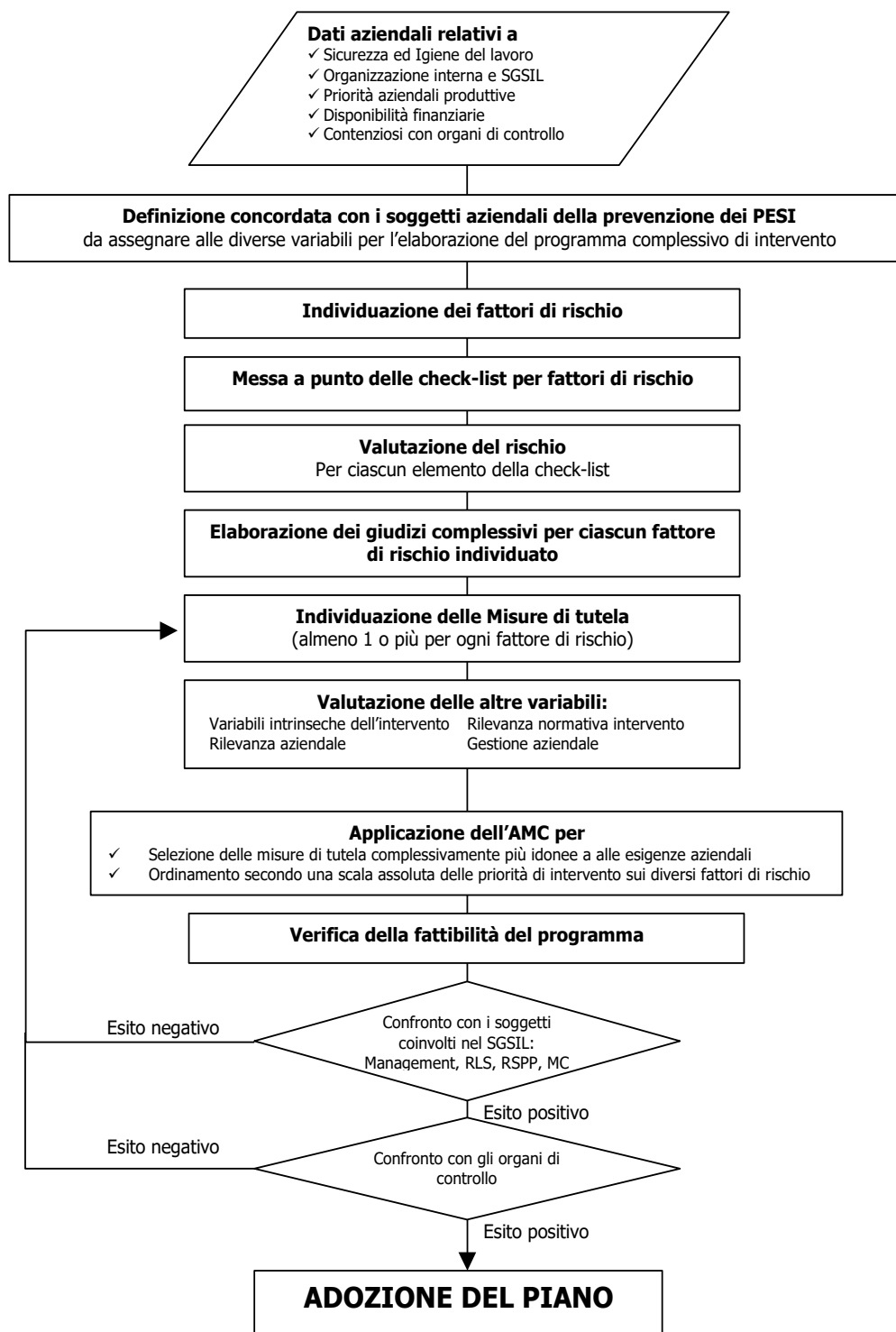
Effettuando un approccio graduale per fasi, così come anche indicato dalle Linee Guida Europee sulla Valutazione dei Rischi redatte nel 1996 dall'Agenzia Europea per la Sicurezza e la Salute sul Lavoro, è possibile ottenere un semplice, breve e comprensibile Documento di Valutazione del Rischio.

Le fasi di tale approccio graduale sono:

- **individuare i pericoli e le persone a rischio:** individuare i fattori sul luogo di lavoro che sono potenzialmente in grado di arrecare danno e identificare i lavoratori (mansioni) che possono essere esposti ai rischi;
- **valutare e attribuire un ordine di priorità ai rischi:** valutare i rischi esistenti (la loro gravità, probabilità, ecc.) e classificarli in ordine di importanza;
- **decidere l'azione preventiva:** identificare le misure adeguate per eliminare o controllare i rischi;
- **intervenire con azioni concrete:** mettere in atto misure di prevenzione e protezione attraverso un piano di definizione delle priorità specificare:
  - le persone responsabili di attuare determinate misure;
  - le scadenze entro cui portare a termine le azioni previste;
  - i mezzi assegnati per attuare tali misure.
- **controllo e riesame:** la valutazione dei rischi deve essere revisionata a intervalli regolari per garantire che essa sia continuamente aggiornata.

Pianificando le fasi in questa modalità si predisporrà una relazione sulla valutazione di tutti i potenziali rischi per la sicurezza e la salute durante le attività lavorative e le relative indicazioni delle misure di prevenzione e protezione attuate e degli eventuali dispositivi di protezione individuali adottati, concludendo con l'inserimento del programma delle misure ritenute opportune al fine di garantire il miglioramento nel tempo dei livelli generali di sicurezza.

Di seguito uno schema utile per la scelta del piano da adottare.



**Schema 2: Pianificazione stesura Documento di Valutazione dei Rischi**

### **3.4 Il processo valutativo**

Per la gestione e l'organizzazione della sicurezza e della salute in ambito lavorativo deve essere definito un percorso in grado di evidenziare gli effetti negativi dei potenziali rischi riscontrati con la Valutazione dei Rischi.

La Valutazione dei Rischi rappresenta infatti l'elemento principale attorno al quale devono essere stabilite tutte le decisioni organizzative dell'azienda.

Quindi, individuate le possibili fonti di pericolo per la sicurezza e la salute dei lavoratori, identificati i lavoratori potenzialmente esposti al rischio ed effettuata la valutazione della relativa esposizione, questi dati devono essere analizzati al fine di caratterizzare il rischio, ovvero integrare le conoscenze quantitative di quello specifico rischio con elementi qualitativi in grado di definire un programma organizzativo da mettere in atto.

Questo significa perciò:

- stimare la probabilità, in relazione alle fonti di pericolo individuate, che si verifichi un evento dannoso;
- stimare l'entità del danno che può derivare da quell'evento;
- definire le misure tecniche, organizzative e procedurali con le quali ridurre al minimo la probabilità che l'evento si verifichi; negli spazi di lavoro dove eliminare il rischio non è possibile, si deve contenere il più possibile il danno.

### **3.5 Il lavoratore e lo scolaro: il soggetto beneficiario**

Il Documento di Valutazione dei Rischi, così come descritto nei precedenti paragrafi, rappresenta l'elemento chiave, all'interno di un'organizzazione, per definire gli scenari di rischio presenti e quindi, per individuare i punti critici, in termini di sicurezza e salute, su cui bisogna necessariamente intervenire.

La redazione di tale documento spetta al Datore di Lavoro ed è la presenza di lavoratori all'interno dell'azienda a far scattare tale obbligo normativo. Risultano perciò soggetti beneficiari, nell'organico aziendale, i lavoratori.

Essendo il lavoratore, definito secondo l'Art. 2 Comma 1 Let. A del D.Lgs. 81/08, "persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del Codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle Leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; i volontari del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco e della Protezione Civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni", si comprende chiaramente, che nell'ambito scolastico, i soggetti beneficiari non sono solamente le figure prestanti opera, ma anche gli studenti.

Questo perché, nelle attività curriculari degli studenti è possibile riscontrare l'utilizzo di attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali, spesso anche in luoghi adibiti solo per tali attività, come ad esempio i laboratori.

Ciò richiede quindi il rispetto degli obblighi da parte del Datore di Lavoro nell'inglobare anche la figura degli studenti come possibili lavoratori esposti e quindi di coinvolgere gli stessi anche nella attività di informazione, formazione ed eventuale addestramento.

Il Dirigente Scolastico, per quanto attiene l'ambito scolastico, deve quindi individuare e valutare i rischi ai quali la forza lavoro che opera nella scuola è esposta, includendo gli studenti e deve proporre e predisporre le misure di prevenzione e protezione necessarie per la gestione dei rischi per tutte le figure presenti nella struttura scolastica in cui egli ricopre il ruolo di Datore di Lavoro.

### **3.6 Le attività preventive e protettive**

Il Documento di Valutazione dei Rischi è la valutazione e conseguente personalizzazione di tutti i rischi presenti sul lavoro e l'individuazione delle relative misure preventive e protettive, siano queste di natura tecnica, procedurale e organizzativa, nell'ottica dell'attuazione del programma degli interventi di miglioramento.

Tale documento risulta perciò uno strumento operativo contenente non solo l'analisi approfondita dei luoghi di lavoro, degli specifici cicli produttivi, delle mansioni e dei compiti lavorativi svolti, degli impianti e attrezzature/materiali/sostanze utilizzate, bensì evidenzia le misure di prevenzione già adottate all'interno dell'organizzazione.

Quest'ultimo aspetto rappresenta un anello fondamentale per la determinazione della stima del rischio; infatti, nel caso di misure completamente adottate in modo adeguato allo scenario di rischio, il rischio evidenziato è quello residuale. Ed è qui che entrano in gioco le misure protettive.

Le **misure preventive** sono tutti quegli elementi che agiscono riducendo la probabilità di accadimento, ovvero:

- informazione e formazione generale delle figure del sistema organizzativo;
- informazione, formazione ed eventuale addestramento specifici per scenario di esposizione;
- progettazione, costruzione, corretto utilizzo e manutenzione di ambienti, strutture, macchine, attrezzature e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- interventi strutturali e organizzativi;
- adozione di comportamenti e procedure lavorative;
- riduzione dei rischi alla fonte, evitando situazioni di pericolo che possano determinare un danno probabile;
- sorveglianza sanitaria;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza.

Le **misure protettive** sono tutti quegli elementi che agiscono diminuendo la gravità del danno, ovvero tutti quei fattori che si interpongono tra qualcuno che può subire un danno e ciò che lo può causare, quindi tra la sorgente di rischio e il lavoratore.

Le misure protettive possono essere collettive oppure individuali, ovvero dispositivi progettati per la difesa contro ciò che potrebbe recare danno.



### 3.7 Le attività di vigilanza e controllo: i soggetti obbligati

Attraverso i paragrafi precedenti è possibile comprendere come l'intera normativa sulla sicurezza e i relativi obblighi delle figure aziendali, siano rivolte anche alle strutture scolastiche.

Non sussiste quindi solo l'obbligo di redigere il Documento di Valutazione dei Rischi e attivare le relative attività di prevenzione e protezione, ma bisogna inoltre formare e attivare dei soggetti per la vigilanza e il controllo, dando loro specifici ruoli e adeguati incarichi.

L'organico del personale addetto alle attività di vigilanza e controllo è composto da:

- **Datore di Lavoro**: è quel soggetto che secondo il Testo Unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro è titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore ed ha quindi la responsabilità dell'organizzazione stessa che dirige; ha i poteri decisionali e di spesa e di conseguenza anche del controllo dell'intero organico lavorativo, a livello di risorse umane, economiche e delle strutture, degli impianti e delle attrezzature/materiali/sostanze.

Gli obblighi di esclusiva competenza del Datore di Lavoro sono: la redazione del Documento che consegue la Valutazione dei Rischi presenti negli ambienti lavorativi e la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Negli istituti scolastici tale ruolo è ricoperto dal Dirigente Scolastico.

- **Dirigente** è quella persona che a seguito delle comprovate competenze professionali rende operative le direttive del Datore di Lavoro, organizzando l'attività lavorativa ed effettuando gli adeguati controlli.

Tra i doveri che il Dirigente può svolgere in sostituzione del Datore di Lavoro, rientrano: la designazione del Medico competente; l'individuazione dei lavoratori preposti all'esecuzione delle misure antincendio, di primo soccorso e di salvataggio in generale; la dotazione al personale dei dispositivi di sicurezza individuale; l'obbligo di mettere i lavoratori nelle condizioni di ricevere informazione, formazione, addestramento; il monitoraggio degli eventuali cambiamenti che riguardano le unità produttive e l'adeguamento delle misure preventive per tutelare maggiormente i lavoratori.

All'interno degli istituti scolastici, questo ruolo è rappresentato dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) in quanto è il segretario, nella gestione amministrativa e organizzativa, del Dirigente Scolastico.

- **Preposto** è colui che, sulla base delle competenze professionali acquisite, coordina e controlla il regolare svolgimento delle attività lavorative e assicura la realizzazione delle direttive ricevute, grazie anche al potere funzionale di cui è dotato.

I compiti dei Preposti riguardano invece: il controllo dei lavoratori per verificare il rispetto delle leggi e delle norme aziendali che attengono la salute e la sicurezza sul lavoro, l'utilizzo corretto dei Dispositivi di Protezione Individuale e delle strumentazioni necessarie per svolgere la propria mansione; la vigilanza sulla presenza di rischi imminenti o di pericoli immediati; la direzione delle operazioni di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.

Il ruolo di **Dirigente** e **Preposto** non sono necessariamente presenti all'interno di un'organizzazione, in quanto, svolgendo attività di collaborazione con il Datore di Lavoro, quest'ultimo li nomina solamente nel caso in cui si si trovi in difficoltà a gestire tutta l'attività aziendale a causa delle dimensioni e del numero dei dipendenti.

Nell'ambito scolastico, vista la vasta gamma di attività e personale coinvolto, la figura del Preposto è sempre presente; non viene individuato ed incaricato un singolo Preposto per plesso scolastico, bensì diversi preposti poiché gli scenari di rischio sono numerosi.

Si riscontra così la figura del Preposto addetto alla funzione in caso di:

- incendio
- primo soccorso
- emergenze (in generale)

Queste figure, nell'ambito scolastico, rappresentano i referenti per la sicurezza, insieme ai ruoli di:

- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:** i requisiti professionali di tali addetti devono corrispondere alla natura e alla qualità dei rischi che il luogo di lavoro implica, ciò significa che devono aver avuto un'informazione e una formazione inerente gli eventuali scenari di rischio ai rischi che possono esistere nei suoi ambiti di riferimento.

Deve avere capacità e requisiti adeguati alla natura dei rischi presenti negli ambienti scolastici in modo da poter organizzare e gestire tutto il sistema appartenente alla prevenzione e alla protezione dai rischi.

Le funzioni principali che vengono svolte da questa figura, sono:

- rilevazione dei fattori di rischio, sui quali elaborerà un piano contenente le misure di sicurezza da applicare per la tutela dei lavoratori;
- elabora piani informativi, formativi e di eventuale addestramento del personale e della popolazione scolastica particolarmente esposta;
- collabora con il Datore di Lavoro nell'effettuare la Valutazione dei Rischi e la relativa elaborazione del Documento di riferimento.

- **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:** è una figura che non viene scelta dal Datore di Lavoro, eletto o designato direttamente dai lavoratori.

Deve relazionarsi con il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per rappresentare appunto le esigenze e le opinioni dei lavoratori, circa la soluzione di problematiche legate alla sicurezza e salute presenti all'interno dell'organizzazione di lavoro.

Dalla precedente descrizione di tutte quante le figure aventi la funzione di svolgere le attività di vigilanza e controllo, si comprende che un'organizzazione si può definire "sicura" quando vi è la compresenza di tutte queste figure e ogni parte che assolve il suo specifico ruolo.

## CAPITOLO 4

### LA FORMAZIONE/ADDESTRAMENTO NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Per perseguire una concreta sicurezza, uno dei punti fondamentali è l'informazione, la formazione e l'eventuale addestramento delle figure aziendali.

Affrontare in modo adeguato e sistematico tali percorsi permette di diffondere la cultura della sicurezza poiché si rendono coscienti tutte le figure di un sistema organizzativo dei rischi che corrono nel proprio ambiente di lavoro.

Soltanto attraverso la consapevolezza si possono definire modelli per la diffusione di buone pratiche sulla promozione della sicurezza e salute sul lavoro.

Le attività di informazione, formazione e addestramento devono essere viste non solo come un impegno e un obbligo di legge, ma come la strategia più efficace per contrastare comportamenti non corretti e pericolosi, alla base della maggioranza degli infortuni e incidenti, ma soprattutto come linee comportamentali per ciò che riguarda la sicurezza sul lavoro.

Sono misure di sicurezza che devono essere considerate come opportunità per creare un ambiente di lavoro sicuro, ma soprattutto occasioni per sensibilizzare tutte le figure su tematiche quali convinzione, autonomia e responsabilità in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

I concetti chiave per ogni attività sono:

- **INFORMAZIONE:** è l'insieme delle attività dirette a fornire conoscenze utili all'identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi presenti negli ambienti di lavoro; l'obiettivo è quindi rappresentato dal *sapere*.

- **FORMAZIONE**: è il processo educativo attraverso il quale trasferire a tutte le figure del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e all'identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi; l'obiettivo è quindi rappresentato dal *saper essere*.
- **ADDESTRAMENTO**: è il complesso delle attività dirette a far apprendere ai lavoratori l'uso corretto di impianti, attrezzature, macchine, sostanze, materiali e dispositivi di protezione (collettiva o individuale) e le relative procedure comportamentali ed operative; l'obiettivo è rappresentato dal *saper fare*.

I tre punti chiave in cui la formazione assume un ruolo principale sono:

- far acquisire conoscenze e competenze alla forza lavoro in modo da svolgere meglio il proprio lavoro;
- colmare alcune lacune che si sono formate a causa di cambiamenti interni o esterni all'azienda attraverso l'acquisizione di flessibilità;
- progettare un sistema di valorizzazione delle risorse umane.

Le fasi di informazione, formazione e addestramento devono perciò essere considerate, specialmente nella scuola, momenti ideali per apprendere conoscenze e sviluppare competenze in relazione alle complesse attività che vengono svolte in questi ambiti.

#### **4.1 Le attività di pianificazione e organizzazione delle attività formative/addestrative**

Le complesse attività di informazione, formazione e addestramento costituiscono il processo di formazione propriamente detto.

Tale processo deve essere organizzato e gestito attraverso criteri che permettano di svolgere tali attività con obiettivi:

- specifici e costruiti in modo chiaro e senza ambiguità;
- misurabili e tangibili per poter comprendere se sono stati raggiunti o meno;
- realmente motivanti e condivisi tra le diverse figure aziendali;
- raggiungibili e realistici secondo le risorse umane ed economiche disponibili;
- tempificabili per il loro raggiungimento.

L'intero processo formativo deve essere organizzato e gestito in modo dettagliato in tutte le fasi che lo compongono per poter trasmettere conoscenze e competenze in modo chiaro ed esaustivo.

La pianificazione ed organizzazione di un processo formativo è composta da quattro fasi:

**1. Rilevazione e analisi dei bisogni formativi:** è la fase essenziale per definire gli obiettivi didattici e rappresenta l'analisi delle finalità per cui è stato richiesto l'intervento formativo.

Le aree del fabbisogno formativo sono legate alle indicazioni normative e ai dati emersi attraverso l'analisi in campo dell'organizzazione a cui è rivolto l'intervento formativo.

**2. Progettazione delle iniziative di formazione:** è il percorso di ricerca-azione il cui obiettivo fondamentale è quello di trasformare le situazioni esistenti in quelle desiderate; in questa fase si definiscono gli obiettivi, i contenuti e i metodi dell'intervento formativo.

**3. Programmazione e relativa erogazione del processo formativo:** è la realizzazione e lo svolgimento degli interventi formativi, ovvero la concreta attuazione dei processi formativi stabiliti nelle precedenti fasi.

In questo momento è rilevante il costante monitoraggio (indirizzato al miglioramento continuo, ovvero volto a verificare costantemente l'iter degli aspetti pianificati che possono inficiare il risultato della formazione) dell'attività in essere, in modo tale da ritrarre obiettivi ed eventi didattici che altrimenti potrebbe rilevarsi inadeguati.

4. **Valutazione, ovvero verifica dell'efficacia e riesame, dei risultati:** è la fase che permette di ripercorrere tutto il processo per comprendere se gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti e se vi sono stati o meno errori nel percorso formativo.

La pianificazione e l'organizzazione delle attività formative/addestrative che costituisce la base di tutte le fasi del processo formativo precedentemente descritto, deve rispettare i requisiti normativi che vengono dettati in riferimento agli aspetti generali di sicurezza e salute sul lavoro e agli elementi specifici richiesti dalle peculiarità dell'ambiente di lavoro affinché venga costruito il miglior percorso possibile.

Per quanto riguarda le Istituzioni Scolastiche, bisogna seguire quanto delineato dagli Accordi Stato-Regioni per la formazione, ovvero percorsi con requisiti generali in base al contesto di riferimento accompagnati da percorsi con requisiti specifici in relazione alla particolare preparazione richiesta.

L'Accordo Stato-Regioni di riferimento è quello del 21 Dicembre 2011 dove vengono delineati differenti elementi:

- i requisiti dei soggetti formatori e dei docenti;
- l'organizzazione dei corsi;
- la metodologia di insegnamento e apprendimento;
- l'articolazione del percorso formativo.



L'articolazione del percorso formativo prevede moduli di insegnamento sia per la parte generale sia per la parte specifica e vengono definiti in relazione all'entità del rischio che viene considerato.

I docenti devono affrontare un processo formativo composta da quattro ore di formazione generale e otto ore di formazione specifica.

I moduli caratterizzanti la parte generale comprendono: gli aspetti normativi giuridici, i criteri gestionali per l'organizzazione della sicurezza, gli aspetti tecnici relativi all'individuazione e valutazione dei rischi ed infine, gli elementi della sfera razionale, ovvero la formazione e consultazione dei lavoratori.

I moduli caratterizzanti la parte specifica riguardano la diffusione delle prassi operative e comportamentali relative ai differenti scenari di rischio presenti negli istituti scolastici; si comprende quindi che saranno caratteristici per le attività svolte e i relativi rischi valutati nelle diverse scuole: infanzia, primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado.

## **4.2 La verifica dell'efficacia**

La verifica dell'efficacia è la fase finale del processo di formazione e permette di comprendere se sono stati conseguiti gli obiettivi dichiarati nelle fasi iniziali e quindi in relazione ai bisogni per i quali l'intervento di formazione è stato realizzato.

La valutazione dell'efficacia della formazione valuta le percezioni, gli apprendimenti e le ricadute sul ruolo e sull'organizzazione e si sviluppa in tre momenti:

- 1. VALUTAZIONE EX ANTE:** è la valutazione preliminare volta alla verifica delle condizioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi e rappresenta l'indagine della situazione di partenza;

2. **VALUTAZIONE IN ITINERE:** è la valutazione che avviene durante il percorso formativo e ha lo scopo di monitorare le caratteristiche del processo di formazione, ovvero l'organizzazione, la soddisfazione dei discenti oppure le competenze dei docenti;
  
3. **VALUTAZIONE EX POST:** è la valutazione al termine dell'intero processo di formazione e serve per la misurazione dell'efficacia dell'intervento e del grado di successo rispetto agli obiettivi iniziali, ovvero il raggiungimento degli obiettivi didattici.

La fase di valutazione, svolta attraverso strumenti interrogativi, osservativi e analitici di rilevazione, non si riferisce perciò solamente agli aspetti individuali legati ai soggetti formati, bensì pone l'attenzione al rispetto degli accordi iniziali ed alla verifica del funzionamento complessivo del processo.

Si focalizza perciò sulle metodologie scelte ed alla corrispondenza sugli aspetti economici aziendali.

L'intero sistema valutativo consta perciò di quattro specifiche attività:

- **accertamento:** è la misura di singole e specifiche prestazioni, proprietà e condizioni osservabili e misurabili, come ad esempio: le iscrizioni, le presenze e gli interventi;
- **verifica:** è la continua comparazione tra il progetto formativo e i risultati raggiunti;
- **valutazione:** è la ricerca e la relativa attribuzione di valori al percorso di formazione;
- **meta-valutazione:** permette di attuare un controllo di qualità che può entrare nel merito dei risultati, ovvero permette di osservare, interrogare ed indagare gli effetti determinati dalle azioni formative al fine di giungere ad un giudizio complessivo, utile ad orientare la successiva scelta operativa.

La valutazione ha per obiettivo la verifica dell'efficacia dell'intervento formativo in termini di contesto, finalità gestionali, processo e risultati ed è l'unica azione di controllo che trova un suo spazio definito all'interno del processo formativo.

### **4.3 Il riesame ed il concetto del miglioramento continuo**

Il riesame è l'elemento ideale per cogliere quanto pianificato, programmato ed attuato con il processo di formazione e del relativo impatto organizzativo.

Rappresenta il vero e proprio momento di autovalutazione, ovvero l'interpretazione, stabilizzazione e correzione delle azioni scelte e di conseguenza svolte.

E' un processo periodico e programmato in cui si confronta quanto pianificato, progettato ed attuato con i risultati, lasciandone documentazione scritta (rapporto di riesame) e quindi riscontro oggettivo dell'avvenuto controllo per assicurare la sua adeguatezza ed efficacia e per valutare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti per il miglioramento continuo.

L'adeguatezza e l'idoneità del processo di formazione devono essere assicurate in ogni singola fase del percorso e proprio per questa motivazione viene effettuato il riesame, con lo scopo di individuare le possibili necessità di variazione degli obiettivi ed agli altri elementi che hanno caratterizzato l'intervento di formazione.

Tutto deve essere perciò adeguatamente attuato e realmente dimostrato per minimizzare le azioni errate ed organizzare, nell'ottica del miglioramento continuo, un approccio globale alla gestione della sicurezza che modifichi gli atteggiamenti e favorisca il cambiamento dei comportamenti nel tempo.

Il processo di formazione, strutturato ed attuato secondo quanto descritto nei paragrafi precedenti, diviene un momento volto a stimolare le capacità degli individui e dei gruppi di lavorare insieme, utilizzando le migliori energie emotive, psicologiche, sociali ed intellettive per raggiungere i risultati stabiliti dall'organizzazione e inoltre, è in grado di intervenire su tre ambiti interconnessi tra loro e che si influenzano reciprocamente che riguardano il contesto, i comportamenti organizzativi e l'impegno/coinvolgimento dei singoli individui.

Personalizzando il processo di formazione, in relazione all'organizzazione aziendale, si potranno pianificare, progettare e programmare interventi per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

## **CAPITOLO 5**

### **CASO STUDIO**

L'attività svolta per il caso studio comprende principalmente la raccolta e l'analisi dei dati, la relativa valutazione di quanto emerso e la conseguente progettazione e programmazione di un processo di formazione.

Il mio lavoro nasce come una sperimentazione quantitativa e qualitativa dei percorsi di formazione che vengono delineati e attuati nelle strutture scolastiche, con particolare riferimento alle scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado. In queste istituzioni scolastiche ho raccolti i dati per poter comprendere le attività svolte e le relative attrezzature, sostanze e materiali che vengono utilizzati al fine di verificare le modalità di svolgimento e definire un programma organizzativo e formativo che loro stessi possono attuare all'interno delle singole strutture scolastiche.

Ho così formulato un questionario, successivamente somministrato alla figura responsabile del corpo docenti, del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici al fine di raccogliere dati inerenti gli aspetti organizzativi e gestionali delle singole organizzazioni scolastiche.

Per la messa in opera dell'intero lavoro mi sono rivolta:

- all'**Istituto Comprensivo "San Nilo"** di Grottaferrata (RM), costituito da:
  - due plessi di scuola dell'infanzia:
    1. "Gianni Rodari"
    2. "Gianni Munari"
  - due plessi di scuola primaria:
    3. "Rosa Di Feo"
    4. "Isidoro Croce"

- due plessi di scuola secondaria di primo grado:
  - 5. “Domenico Zampieri”
  - 6. “Isidoro Croce”;
- all’Istituto “**San Giuseppe**” di Grottaferrata (RM), costituito da:
  - Liceo Scientifico Indirizzo Tradizionale;
  - Liceo Scientifico Sportivo;
  - Liceo Classico.

In questo modo ho potuto analizzare e valutare quanto emerso dai dati raccolti, ovvero le condizioni lavorative e le eventuali carenze formative legate all’attività svolta, sia essa dei docenti, collaboratori scolastici oppure del settore amministrativo.

In relazione alla struttura organizzativa, alla tipologia di figura e alle attrezzature, sostanze e materiali che utilizzano, ho definito un percorso formativo, partendo dalla rilevazione del fabbisogno formativo e arrivando alle fasi di pianificazione, progettazione e programmazione dello stesso.

## **5.1 Il questionario utilizzato per la raccolta dei dati**

Indipendentemente dal genere e dal grado delle istituzioni scolastiche, ho realizzato e somministrato i successivi questionari, delineandoli per mansioni e quindi categorie lavorative, al fine di raccogliere i dati organizzativi e gestionali delle singole istituzioni scolastiche.

Il questionario mi ha permesso di far emergere le attività svolte, le relative modalità di svolgimento della mansione e le attrezzature, sostanze e materiali che vengono utilizzati.

Ho strutturato il questionario per la raccolta dei dati nella seguente modalità:

### **ATTIVITA' DOCENTI**

1. Materia di Insegnamento

2. Modalità di svolgimento della lezione:

- frontale:
  - a) spiegazione classica (a voce) senza supporti
  - b) spiegazione con supporto multimediale (lavagna tradizionale o lavagna elettronica)
- laboratorio:
  - a) informatica
  - b) sostanze chimiche
  - c) musica
  - d) biblioteca e sala lettura
- attività motoria:
  - a) impianto sportivo
  - b) palestra
  - c) area di gioco all'aperto

3. Quali attrezzature e materiali utilizzano i docenti e gli alunni per svolgere queste attività

4. Implicazioni didattiche ed educative

### **ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI**

1. Che attività svolge (solamente portineria oppure portineria + pulizie)

2. Con che attrezzature e materiali/sostanze svolge queste attività

3. Nel caso in cui facesse pulizie e quindi utilizzo di sostanze, fa riferimento ad una Scheda Dati di Sicurezza

### **ATTIVITA' DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

1. Che attività svolge (ci sono responsabili oppure ricoprono tutti lo stesso ruolo)

2. Che attrezzature d'ufficio utilizzano (pc, fotocopiatrice)

Ho personalmente incontrato i responsabili di questi settori per ogni istituto scolastico preso in considerazione e ho condotto con loro un colloquio, facendoli argomentare quanto più possibile, in modo da poter far emergere le reali modalità di svolgimento di tutte le singole attività.

## **5.2 L'Istituto Comprensivo "San Nilo"**

L'Istituto Comprensivo "San Nilo" di Grottaferrata (RM) è composto da 6 plessi, così organizzati:

- **2 PLESSI DI SCUOLA DELL'INFANZIA:** "Gianni Rodari" e "Gianni Munari";
- **2 PLESSI DI SCUOLA PRIMARIA:** "Rosa Di Feo" e "Isidoro Croce";
- **2 PLESSI DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:** "Domenico Zampieri" e "Isidoro Croce".

Per ognuno di queste strutture scolastiche, in relazione al numero delle classi e alla relativa popolazione studentesca, vi è uno specifico corpo docenti e relativi collaboratori scolastici.





Figure 1: Le strutture scolastiche dell'Istituto Comprensivo "San Nilo"

Di seguito è possibile osservare la suddivisione:

	<b>INFANZIA</b>	<b>PRIMARIA</b>	<b>SECONDARIA</b>
<b>PLESSI</b>	“Gianni Munari” “Gianni Rodari”	“Rosa di Feo” “Isidoro Croce”	“Domenico Zampieri” “Isidoro Croce”
<b>DOCENTI</b>	23	67	49
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	4	9	4
<b>CLASSI</b>	9	26	16
<b>ALUNNI</b>	229	570	358

**Tabella 3: L'Istituto Comprensivo "San Nilo"**

Per il settore amministrativo vi è un'unica gestione per l'intero Istituto Comprensivo ed è così ripartita:

- 1 Dirigente Scolastico;
- 1 Dirigente Amministrativo;
- 6 Assistenti Amministrativi.

### **5.2.1 La scuola dell'infanzia**

Nell'Istituto Comprensivo “San Nilo” di Grottaferrata (RM), la scuola dell'infanzia è rappresentata da due plessi: “Gianni Rodari” e “Gianni Munari”.

All'interno di questi plessi vengono svolte attività sia dal corpo docenti sia dai collaboratori scolastici.

Ognuna di queste attività è caratterizzata da specifici elementi, legati ai ruoli e alle funzioni che si ricoprono, alle modalità con cui vengono svolte e alle attrezzature, materiali/sostanze che vengono utilizzate per svolgere ogni specifica attività.

Ho così raccolto tutti questi elementi e, a seguito di un'attenta analisi e valutazione, ho potuto stilare tabelle che contengono i dati relativi ai due plessi, con specifiche legate al corpo docenti.

I dati raccolti fanno emergere:

<b>MATERIA DI INSEGNAMENTO</b>	<b>MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI</b>	<b>ATTREZZATURE E MATERIALI UTILIZZATI</b>	<b>IMPLICAZIONI DIDATTICHE EDUCATIVE</b>
Non vi è un indirizzo specifico.	Le lezioni avvengono tutte per sperimentazione diretta, ovvero attraverso la spiegazione frontale per la contestualizzazione dell'attività e il successivo LABORATORIO per la messa in atto delle attività.	<u>LABORATORI:</u> - grafico/pittorico (tecniche specifiche: pennarelli, pastelli, cera, olio, tempere e materiali naturali); - drammatizzazione (travestimenti, burattini, musica); - informatica (pc); - manipolativo (tutti gli elementi/prodotti possibili); - scientifico (osservazione e comprensione); - medicina e	Curricolo verticale di istituto: da attività a competenze. Vengono definiti gli "obiettivi minimi" da raggiungere, attraverso 3 dipartimenti: - antropologico: storia, geografia, cittadinanza; - scientifico: matematica e scienze; - linguistico: italiano, inglese e

MATERIA DI INSEGNAMENTO	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI	ATTREZZATURE E MATERIALI UTILIZZATI	IMPLICAZIONI DIDATTICHE EDUCATIVE
		prevenzione (primo soccorso); - inglese (pc, musica, fogli e giochi per imparare la lingua).  <u>ATTIVITA' MOTORIA:</u> Spazi specifici con attrezzi e materiali psicomotori per l'apprendimento col corpo e la rielaborazione.	comunicazione. Tutto ciò permette di arrivare alla scuola dell'infanzia con le stesse basi.

**Tabella 4: Le attività dei docenti della scuola dell'infanzia**

### 5.2.2 La scuola primaria

Nell'Istituto Comprensivo "San Nilo" di Grottaferrata (RM), la scuola primaria è rappresentata da due plessi: "Rosa Di Feo" e "Isidoro Croce".

All'interno di questi plessi vengono svolte attività sia dal corpo docenti sia dai collaboratori scolastici. Ognuna di queste attività è caratterizzata da specifici elementi, legati ai ruoli e alle funzioni che si ricoprono, alle modalità con cui vengono svolte e alle attrezzature, materiali/sostanze che vengono utilizzate per svolgere ogni specifica attività.

Ho così raccolto tutti questi elementi e, a seguito di un'attenta analisi e valutazione, ho potuto stilare tabelle che contengono i dati relativi ai due plessi, con specifiche legate al corpo docenti.

I dati raccolti fanno emergere:

<b>MATERIA DI INSEGNAMENTO</b>	<b>MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI</b>	<b>ATTREZZATURE E MATERIALI UTILIZZATI</b>	<b>IMPLICAZIONI DIDATTICHE EDUCATIVE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Italiano;</li> <li>- Storia;</li> <li>- Geografia;</li> <li>- Matematica;</li> <li>- Scienze;</li> <li>- Inglese;</li> <li>- Educazione Musicale;</li> <li>- Arte e Immagine;</li> <li>- Tecnologia;</li> <li>- Educazione Motoria.</li> </ul>	<p>Le lezioni avvengono tutte nella modalità frontale, con il supporto della lavagna tradizionale.</p> <p>In ogni aula vi è un pc in quanto vi è il Registro Elettronico (RE).</p> <p>Vi è inoltre a disposizione di tutte le classi, una Lavagna Interattiva Multimediale (LIM) per le lezioni di lingua inglese oppure per piccoli esperimenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libri cartacei;</li> <li>- penne e colori;</li> <li>- materiali per arte e immagine e tecnologia;</li> <li>- supporti audio e video.</li> </ul>	<p>Curricolo verticale di istituto: da conoscenze a competenze.</p> <p>Vengono definite le competenze trasversali e di base, essenziali da raggiungere; il tutto è definito in relazione alle indicazioni nazionali.</p> <p>La programmazione viene effettuata per ambiti/aree: vengono individuati 3 dipartimenti, gli</p>

MATERIA DI INSEGNAMENTO	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI	ATTREZZATURE E MATERIALI UTILIZZATI	IMPLICAZIONI DIDATTICHE EDUCATIVE
	Scientifici. Le attività relative ad arte e immagine oppure tecnologia, vengono svolte in dei laboratori. Infine, sempre a disposizione di tutte le classi, vi sono supporti audio e video. Attività motoria in palestra.		stessi della scuola dell'infanzia, al fine di continuare uno stesso percorso didattico.

**Tabella 5: Le attività dei docenti della scuola primaria**

### **5.2.3 La scuola secondaria di primo grado**

Nell'Istituto Comprensivo "San Nilo" di Grottaferrata (RM), la scuola secondaria di primo grado è rappresentata da due plessi: "Domenico Zampieri" e "Isidoro Croce".

All'interno di questi plessi vengono svolte attività sia dal corpo docenti sia dai collaboratori scolastici.

Ognuna di queste attività è caratterizzata da specifici elementi, legati ai ruoli e alle funzioni che si ricoprono, alle modalità con cui vengono svolte e alle attrezzature, materiali/sostanze che vengono utilizzate per svolgere ogni specifica attività.

Ho così raccolto tutti questi elementi e, a seguito di un'attenta analisi e valutazione, ho potuto stilare tabelle che contengono i dati relativi ai due plessi, con specifiche legate al corpo docenti.

I dati raccolti fanno emergere:

<b>MATERIA DI INSEGNAMENTO</b>	<b>MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI</b>	<b>ATTREZZATURE E MATERIALI UTILIZZATI</b>	<b>IMPLICAZIONI DIDATTICHE EDUCATIVE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Italiano;</li> <li>- Storia;</li> <li>- Geografia;</li> <li>- Inglese;</li> <li>- Francese;</li> <li>- Spagnolo;</li> <li>- Matematica;</li> <li>- Scienze;</li> <li>- Educazione Musicale;</li> <li>- Educazione Artistica;</li> <li>- Tecnologia;</li> <li>- Educazione Motoria; -</li> <li>- Religione;</li> <li>- Approf. (ambito</li> </ul>	<p>Le lezioni avvengono tutte nella modalità frontale, con il supporto della lavagna: in alcune aule vi è quella tradizionale, mentre in alcune vi è la Lavagna Interattiva Multimediale (LIM). In ogni aula vi è un pc in quanto vi è il Registro Elettronico (RE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libri cartacei;</li> <li>- penne e colori;</li> <li>- materiali per arte e immagine e tecnologia;</li> <li>- supporti audio e video;</li> <li>- lavagne LIM;</li> <li>- libri digitali (e-Book);</li> <li>- tecnologie dell'informatica e della comunicazione (TIC).</li> </ul>	<p>Curricolo verticale di istituto: da contenuti a competenze. Vi sono tabelle e griglie che definiscono le competenze essenziali, ovvero le competenze minime da raggiungere: non soltanto in termini di contenuto e di argomento, ma anche relazionali. La</p>

<b>MATERIA DI INSEGNAMENTO</b>	<b>MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI</b>	<b>ATTREZZATURE E MATERIALI UTILIZZATI</b>	<b>IMPLICAZIONI DIDATTICHE EDUCATIVE</b>
letterario); - Potenziamento (matematica/scienze ed arte).	Vi è inoltre a disposizione di tutte le classi un laboratorio artistico. Per quanto riguarda i laboratori di tecnologia, informatica e scienze, le classi con lavagna LIM svolgono le attività direttamente con quella, le altre classi svolgono le attività in maniera manuale. Infine, sempre a disposizione di tutte le classi, vi sono supporti audio e video. Attività motoria in palestra.		programmazione di ogni classe viene stabilita in relazione al Piano Annuale della Classe (PAC).

**Tabella 6: Le attività dei docenti della scuola secondaria di I grado**



## 5.2.4 I collaboratori scolastici dell'Istituto Comprensivo "San Nilo"

Per quanto riguarda i collaboratori scolastici, i dati raccolti fanno emergere:

<b>ATTIVITA' SVOLTE</b>	<b>ATTREZZATURE E MATERIALI UTILIZZATI</b>	<b>RIFERIMENTO SCHEDA DATI DI SICUREZZA</b>
- Portineria; - Sorveglianza; - Supporto Docenti; - Ripristino (pulire a terra con la scopa, svuotare secchi nelle aule, pulire i banchi).	Spray: disinfettante, sgrassatore, ammoniaca.	Vi è un mansionario al cui interno vi sono Schede Disciplinari e Schede Dati di Sicurezza prese dal produttore.

**Tabella 7: Le attività dei collaboratori scolastici dell'Istituto Comprensivo "San Nilo"**

## 5.2.5 Il settore amministrativo dell'Istituto Comprensivo "San Nilo"

Nel settore amministrativo dell'Istituto Comprensivo "San Nilo" vi sono diverse figure che, ricomprendo ruoli differenti, svolgono però attività simili.

Attraverso la successiva tabella, è possibile osservare le attività che vengono svolte e le relative attrezzature utilizzate.

<b>ATTIVITA' SVOLTE</b>	<b>ATTREZZATURE UTILIZZATE</b>
Le figure (Dirigente Scolastico, Dirigente Amministrativo e Assistenti Amministrativi) svolgono prettamente servizi gestionali/amministrativi	Le attività vengono svolte essenzialmente con: - personal computer con software gestionale specifico per l'area gestionale di cui si occupano;

<b>ATTIVITA' SVOLTE</b>	<b>ATTREZZATURE UTILIZZATE</b>
(personale, alunni, contabilità e protocollo).	- stampante; - fotocopiatrice.

**Tabella 8: Le attività del settore amministrativo dell'istituto Comprensivo "San Nilo"**

### **5.3 Le scuole secondarie di secondo grado dell'Istituto "San Giuseppe"**

All'interno dell'Istituto "San Giuseppe" di Grottaferrata (RM) è possibile individuare tre indirizzi di scuole secondarie di secondo grado, ovvero:

- Liceo Scientifico Indirizzo Tradizionale;
- Liceo Scientifico Indirizzo Sportivo;
- Liceo Classico.

Per ognuna di queste tipologie di scuole secondarie di secondo grado, ho potuto riscontrare numerose e differenti attività che vengono svolte non solo dai docenti, ma anche dai collaboratori scolastici e dal settore amministrativo.

Dai dati organizzativi raccolti, ho effettuato la seguente suddivisione:

	<b>LICEO SCIENTIFICO INDIRIZZO TRADIZIONALE</b>	<b>LICEO SCIENTIFICO INDIRIZZO SPORTIVO</b>	<b>LICEO CLASSICO</b>
<b>DOCENTI</b>	17	17	18
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	1	1	1
<b>CLASSI</b>	7	1	5
<b>ALUNNI</b>	130	15	50

**Tabella 9: L'Istituto "San Giuseppe"**



**Figure 2: Le strutture scolastiche dell'Istituto "San Giuseppe"**

Per ogni categoria di riferimento, ovvero in base alle mansioni svolte, ho individuato, attraverso l'incontro con la somministrazione del questionario, diverse attività che vengono svolte da tutte queste figure.

Per quanto riguarda le attività dei docenti, ovviamente queste variano con l'indirizzo del Liceo di riferimento; i collaboratori scolastici e la sezione amministrativa invece svolgono la mansione senza differenziazioni.

Di seguito, per ogni tipologia di scuola secondaria di secondo grado, ho strutturato delle tabelle contenenti i dati relativi alle attività svolte dai docenti e le relative attrezzature, materiali/sostanze che vengono utilizzate.

Invece, per le attività dei collaboratori scolastici e della sezione amministrativa, non essendoci differenze legate ai diversi indirizzi di scuole secondarie di secondo grado, ho effettuato un'unica griglia valutativa, per singola mansione, che racchiude tutte le attività e le attrezzature, i materiali e le sostanze che vengono utilizzate da queste figure.

### 5.3.1 Il liceo scientifico indirizzo tradizionale

Per quanto riguarda l'attività dei docenti del liceo scientifico tradizionale, ho raccolto i dati, successivamente li ho analizzati e ho elaborato la seguente tabella:

<b>MATERIA DI INSEGNAMENTO</b>	<b>MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI</b>	<b>ATTREZZATURE E MATERIALI UTILIZZATI</b>	<b>IMPLICAZIONI DIDATTICHE EDUCATIVE</b>
- Italiano; - Latino; - Storia; - Geografia;	Le lezioni avvengono tutte nella modalità frontale con il	- Libri cartacei; - penne e colori; - materiali per arte e immagine e	Essendoci le prove nazionali finali, si seguono i Programmi

MATERIA DI INSEGNAMENTO	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI	ATTREZZATURE E MATERIALI UTILIZZATI	IMPLICAZIONI DIDATTICHE EDUCATIVE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Filosofia;</li> <li>- Inglese;</li> <li>- Matematica;</li> <li>- Fisica;</li> <li>- Scienze (Biologia, Chimica, Scienze della Terra);</li> <li>- Storia dell'Arte;</li> <li>- Disegno;</li> <li>- Informatica;</li> <li>- Religione;</li> <li>- Educazione Fisica.</li> </ul>	<p>supporto della Lavagna Interattiva Multimediale (LIM).</p> <p><u>LABORATORI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatica (aula con solo pc);</li> <li>- scienze (aula con attrezzature specifiche per esperimenti + Lavagna LIM).</li> </ul> <p><u>ATTIVITA'</u></p> <p><u>MOTORIA:</u> campo esterno.</p>	<p>tecnologia;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materiali per esperimenti scienze;</li> <li>- supporti audio e video;</li> <li>- lavagne LIM;</li> <li>- pc.</li> </ul>	<p>Ministeriali, ovvero il percorso è uguale per tutte le scuole di quello stesso indirizzo.</p>

**Tabella 10: Le attività dei docenti del liceo scientifico indirizzo tradizionale**

### 5.3.2 Il liceo scientifico indirizzo sportivo

Per quanto riguarda l'attività dei docenti del liceo scientifico sportivo, ho raccolto i dati, successivamente li ho analizzati e ho elaborato la seguente tabella:

MATERIA DI INSEGNAMENTO	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI	ATTREZZATURE E MATERIALI UTILIZZATI	IMPLICAZIONI DIDATTICHE EDUCATIVE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Italiano;</li> <li>- Storia;</li> <li>- Geografia;</li> <li>- Filosofia;</li> <li>- Inglese;</li> <li>- Matematica;</li> <li>- Fisica;</li> <li>- Scienze (Biologia, Chimica, Scienze della Terra);</li> <li>- Diritto ed Economia dello Sport;</li> <li>- Informatica;</li> <li>- Religione;</li> <li>- Educazione Fisica.</li> </ul>	<p>Le lezioni avvengono tutte nella modalità frontale, con il supporto della Lavagna Interattiva Multimediale (LIM).</p> <p><u>LABORATORI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatica (aula con solo pc);</li> <li>- scienze (aula con attrezzature specifiche per esperimenti + Lavagna LIM).</li> </ul> <p><u>ATTIVITA' MOTORIA:</u> impianti sportivi specifici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libri cartacei;</li> <li>- penne e colori;</li> <li>- materiali per arte e immagine e tecnologia;</li> <li>- materiali per esperimenti scienze;</li> <li>- supporti audio e video;</li> <li>- lavagne LIM;</li> <li>- pc;</li> <li>- attrezzature per le discipline sportive (individuali e collettive).</li> </ul>	<p>Essendoci le prove nazionali finali, si seguono i Programmi Ministeriali, ovvero il percorso è uguale per tutte le scuole di quello stesso indirizzo.</p>

**Tabella 11: Le attività dei docenti del liceo scientifico sportivo**

### 5.3.3 Il liceo classico

Per quanto riguarda l'attività dei docenti del liceo classico, ho raccolto i dati, successivamente li ho analizzati e ho elaborato la seguente tabella:

MATERIA DI INSEGNAMENTO	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI	ATTREZZATURE E MATERIALI UTILIZZATI	IMPLICAZIONI DIDATTICHE EDUCATIVE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Italiano;</li> <li>- Latino;</li> <li>- Greco;</li> <li>- Storia;</li> <li>- Geografia;</li> <li>- Filosofia;</li> <li>- Inglese;</li> <li>- Matematica;</li> <li>- Fisica;</li> <li>- Scienze (Biologia, Chimica, Scienze della Terra);</li> <li>- Storia dell'arte;</li> <li>- Informatica;</li> <li>- Religione;</li> <li>- Educazione Fisica.</li> </ul>	<p>Le lezioni avvengono tutte nella modalità frontale, con il supporto della Lavagna Interattiva Multimediale (LIM).</p> <p><u>LABORATORI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatica (aula con solo pc).</li> </ul> <p><u>BIBLIOTECA:</u> per greco.</p> <p><u>ATTIVITA'</u></p> <p><u>MOTORIA:</u> campo esterno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libri cartacei;</li> <li>- penne e colori;</li> <li>- materiali per arte e immagine;</li> <li>- supporti audio e video;</li> <li>- lavagne LIM;</li> <li>- pc.</li> </ul>	<p>Essendoci le prove nazionali finali, si seguono i Programmi Ministeriali, ovvero il percorso è uguale per tutte le scuole di quello stesso indirizzo.</p>

**Tabella 12: Le attività dei docenti del liceo classico**

### 5.3.4 I collaboratori scolastici dell'Istituto "San Giuseppe"

Per quanto riguarda i collaboratori scolastici, i dati raccolti fanno emergere:

<b>ATTIVITA' SVOLTE</b>	<b>ATTREZZATURE E MATERIALI UTILIZZATI</b>	<b>RIFERIMENTO SCHEDA DATI DI SICUREZZA</b>
- Ripristino (pulire a terra con la scopa, svuotare secchi nelle aule, pulire i banchi); - pulizie.	Spray: disinfettante, sgrassatore, ammoniaca, detergente per pavimenti; BIT per bagni.	Vi è un mansionario al cui interno vi sono Schede Disciplinari e Schede Dati di Sicurezza prese dal produttore.

**Tabella 13: Le attività dei collaboratori scolastici dell'istituto "San Giuseppe"**

### 5.3.5 Il settore amministrativo dell'Istituto "San Giuseppe"

Il settore amministrativo dell'Istituto "San Giuseppe" è composto da due figure che ricoprono lo stesso ruolo, ma hanno aree di lavoro differenti, ovvero:

- 1 segretaria amministrativa: svolge le attività inerenti la contabilità e l'amministrazione;
- 1 segretaria didattica: svolge le attività inerenti le aree docenti e alunni.

Le attrezzature che vengono utilizzate sono:

- carta e penna;
- telefono;
- fotocopiatrice;
- pc (soltanto la segretaria didattica, per un massimo di 2 ore al giorno).



## **5.4 Il Progetto di Formazione per i docenti**

L'Accordo Stato-Regioni per la formazione dei lavoratori, ovvero quello del 21 Dicembre 2011, definisce gli elementi che dovranno caratterizzare il percorso di formazione. Inoltre, secondo il Decreto 6 marzo 2013, ovvero Criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, il formatore che svolgerà il progetto di formazione dovrà essere un docente qualificato.

Per quanto riguarda i docenti delle Istituzioni Scolastiche, è stato delineato un progetto di formazione che, in relazione al fabbisogno che si verifica, deve contenere requisiti generali e percorsi specifici.

Il blocco inerente la formazione generale dovrà essere strutturata su 4 ore di formazione, mentre la parte specifica, ovvero quella in relazione alle particolarità della mansione, dovrà essere di 8 ore.

Essendo quindi la parte generale uguale per tutto l'organico docenti, siano essi della scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado oppure secondaria di secondo grado, ho progettato, in seguito all'analisi dei bisogni, un percorso che rispecchi tutte le specifiche generali da affrontare per il corpo docenti.

Per la parte specifica, ho invece ovviamente delineato un percorso suddiviso in relazione al grado e al genere scolastico e quindi, di conseguenza, che rispecchi una formazione in relazione agli scenari di rischio a cui i docenti sono esposti.

### **5.4.1 La formazione generale dei docenti**

Per poter meglio strutturare la sezione generale del percorso formativo dei docenti, ho effettuato l'analisi del bisogno e in relazione a questa, ho progettato, pianificato e programmato il piano formativo.

Tale scelta è stata frutto di un'analisi e valutazione delle variabili organizzative e gestionali interne ad ogni struttura scolastica e, attraverso tali osservazioni, ho articolato e delineato una proposta di formazione in grado di raggiungere chiaramente gli obiettivi della formazione generale e definire una linea operativa per lo svolgimento della stessa. Ho così effettuato l'analisi del fabbisogno formativo e ho conseguentemente individuato gli elementi su cui basare la formazione generale dei docenti.

Di seguito è possibile osservare la modalità con cui ho pianificato la formazione generale del corpo docenti, indipendentemente dal genere e grado di istituzione scolastica.

ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO	CONCETTI DELLA FORMAZIONE GENERALE
<p>La prima parte di formazione imposta dall'Accordo Stato - Regioni del 21 Dicembre 2011 viene denominata "formazione generale".</p> <p>Così come la terminologia lascia ampiamente intendere, si tratta di un modulo generale, comune a tutte le tipologie di lavoratori e che si pone come obiettivo la presentazione di alcuni contenuti di carattere generale inerenti la sicurezza sul lavoro e necessari per fornire delle nozioni generali e di base per quanto riguarda gli aspetti connessi la sicurezza sul lavoro.</p> <p>La parte di formazione generale dei</p>	<p>In relazione all'analisi del fabbisogno formativo, il percorso di formazione generale tenderà ad affrontare argomenti, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concetto di <b>rischio</b>;</li> <li>• concetto di <b>danno</b>;</li> <li>• concetto di <b>prevenzione</b>;</li> <li>• concetto di <b>protezione</b>;</li> <li>• <b>organizzazione della prevenzione aziendale</b>;</li> <li>• <b>diritti, doveri e sanzioni</b> per i vari soggetti aziendali;</li> <li>• <b>organi di vigilanza, controllo e assistenza</b>.</li> </ul>

ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO	CONCETTI DELLA FORMAZIONE GENERALE
lavoratori ha una durata comune pari a quattro ore per tutte le tipologie di attività lavorativa.	

**Tabella 14: Formazione generale dei docenti**

#### **5.4.2 La formazione specifica dei docenti**

La seconda parte di formazione prende il nome di “formazione specifica” e deve essere fatta solo successivamente alla parte di formazione generale.

La sezione di formazione specifica, varia in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto lavorativo.

Le attività lavorative vengono suddivise in tre categorie che corrispondono ad attività a basso rischio, medio rischio ed alto rischio.

L’istruzione, quindi l’attività dei docenti, appartiene alla categoria del rischio medio e prevede perciò una formazione specifica della durata di 8 ore.

In questa sezione formativa, i programmi e gli argomenti da affrontare variano perciò in relazione al genere e al grado di istituzione scolastica. In seguito alla raccolta dei dati inerenti le attività e i relativi strumenti, materiali e sostanze utilizzate, ho delineato il fabbisogno formativo di ogni tipologia scolastica e ho perciò progettato, pianificato e programmato un differente percorso di formazione specifica per i docenti appartenenti alle istituzioni scolastiche da me analizzate.

### 5.4.3 La formazione specifica dei docenti della scuola dell'infanzia

Dalla delimitazione del fabbisogno formativo dei docenti della scuola dell'infanzia, ho potuto individuare gli elementi caratterizzanti la loro attività e i conseguenti scenari di rischio a cui possono essere esposti.

Di conseguenza ho pianificato un percorso di formazione specifica, suddiviso per moduli, che mira ad affrontare le seguenti tematiche:

- **rischio da movimentazione manuale dei carichi:** in particolare relativamente al sollevamento dei bambini;
- **rischio biologico:** ad esempio a causa di contatto con il bambino oppure epidemie infettive;
- **rischi legati all'uso non corretto della voce:** laringopatie e quindi conseguente malattia professionale;
- **rischi connessi alla problematica del rumore;**
- **rischio infortuni inerente l'uso di errato di attrezzature e materiali per svolgere le attività prima individuate;**
- **rischi da stress lavoro-correlato;**
- **rischio connessi all'illuminazione e al microclima;**
- **rischio elettrico generico:** sistemi e dispositivi di protezione, come individuare difetti nei materiali e nelle apparecchiature elettriche, comportamenti corretti rispetto all'uso di apparecchiature elettriche, ecc.;
- **procedure d'emergenza:** primo soccorso, evacuazione ed antincendio.

### 5.4.4 La formazione specifica dei docenti della scuola primaria

Analizzando le attività svolte nella scuola primaria e individuando il fabbisogno formativo dei docenti, ho pianificato un percorso di formazione specifica suddiviso in relazione alle materie di insegnamento.

Ciò significa che, in relazione alle macroattività e quindi alle attrezzature e materiali/sostanze che utilizzano, ho individuato due possibili categorie di appartenenza, ovvero docenti umanistici e docenti tecnici.

Alla categoria docenti umanistici corrispondono le seguenti materie di insegnamento: Italiano; Storia; Geografia ed Inglese.

Alla categoria docenti tecnici troviamo invece le materie: Matematica; Scienze; Educazione Musicale; Arte e Immagine; Tecnologia ed Educazione Motoria.

Di seguito è possibile osservare il percorso di formazione specifica individuato per questa mansione, con riferimento alla suddetta suddivisione.

<p align="center"><b>FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI UMANISTICI</b></p>	<p align="center"><b>FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI TECNICI</b></p>
<p>Deve affrontare le tematiche inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rischi legati all'uso non corretto della voce:</b> laringopatie e quindi conseguente malattia professionale;</li> <li>• <b>rischio infortuni inerente l'uso di errato di attrezzature e materiali per svolgere le attività prima individuate;</b></li> <li>• <b>rischi da stress lavoro-correlato;</b></li> <li>• <b>rischi connessi all'illuminazione e al microclima;</b></li> <li>• <b>rischio elettrico generico:</b> sistemi e dispositivi di protezione, come individuare difetti nei materiali e</li> </ul>	<p>Deve affrontare le tematiche inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rischio biologico;</b></li> <li>• <b>rischio chimico:</b> uso di sostanze pericolose;</li> <li>• <b>rischio rumore;</b></li> <li>• <b>rischi legati all'uso non corretto della voce:</b> laringopatie e quindi conseguente malattia professionale;</li> <li>• <b>rischio infortuni inerente l'uso di errato di attrezzature e materiali per svolgere le attività prima individuate;</b></li> <li>• <b>rischi da stress lavoro</b></li> </ul>

<b>FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI UMANISTICI</b>	<b>FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI TECNICI</b>
<p>nelle apparecchiature elettriche, comportamenti corretti rispetto all'uso di apparecchiature elettriche, ecc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>procedure d'emergenza:</b> primo soccorso, evacuazione ed antincendio.</li> </ul>	<p><b>correlato;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rischi connessi all'illuminazione e al microclima;</b></li> <li>• <b>rischio elettrico generico:</b> sistemi e dispositivi di protezione, come individuare difetti nei materiali e nelle apparecchiature elettriche, comportamenti corretti rispetto all'uso di apparecchiature elettriche, ecc.;</li> <li>• <b>procedure d'emergenza:</b> primo soccorso, evacuazione ed antincendio.</li> </ul>

**Tabella 15: Formazione specifica dei docenti della scuola primaria**

#### **5.4.5 La formazione specifica dei docenti della scuola secondaria di primo grado**

Nella scuola secondaria di primo grado, a seguito della pianificazione della sezione di formazione generale, ho progettato i moduli caratterizzanti la formazione specifica.

Così come per la scuola primaria, anche qui ho effettuato una suddivisione dei docenti in relazione alla materia di insegnamento e alle relative attrezzature, materiali e sostanze che utilizzano.

Alla categoria docenti umanistici corrispondono le seguenti materie di insegnamento: Italiano; Storia; Geografia; Inglese; Francese; Spagnolo; Approfondimento (ambito letterario) e Religione.

Alla categoria docenti tecnici troviamo invece le materie: Matematica; Scienze; Educazione Musicale; Educazione Artistica; Tecnologia; Educazione Motoria e Potenziamento (matematica/scienze ed arte).

Di seguito è possibile osservare il percorso di formazione specifica individuato per questa mansione, con riferimento alla suddetta suddivisione.

<b>FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI UMANISTICI</b>	<b>FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI TECNICI</b>
<p>Deve affrontare le tematiche inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rischi legati all'uso non corretto della voce:</b> laringopatie e quindi conseguente malattia professionale;</li> <li>• <b>rischio infortuni inerente l'uso di errato di attrezzature e materiali per svolgere le attività prima individuate;</b></li> <li>• <b>rischi connessi all'utilizzo dei videoterminali;</b></li> <li>• <b>rischi da stress lavoro-correlato;</b></li> <li>• <b>rischi connessi all'illuminazione e al</b></li> </ul>	<p>Deve affrontare le tematiche inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rischio biologico;</b></li> <li>• <b>rischio chimico:</b> uso di sostanze pericolose;</li> <li>• <b>rischio rumore;</b></li> <li>• <b>rischi connessi all'utilizzo dei videoterminali;</b></li> <li>• <b>rischi legati all'uso non corretto della voce:</b> laringopatie e quindi conseguente malattia professionale;</li> </ul>

<b>FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI UMANISTICI</b>	<b>FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI TECNICI</b>
<p><b>microclima;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rischio elettrico generico:</b> sistemi e dispositivi di protezione, come individuare difetti nei materiali e nelle apparecchiature elettriche, comportamenti corretti rispetto all'uso di apparecchiature elettriche, ecc.;</li> <li>• <b>procedure d'emergenza:</b> primo soccorso, evacuazione ed antincendio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rischio infortuni inerente l'uso di errato di attrezzature e materiali per svolgere le attività prima individuate;</b></li> <li>• <b>rischi da stress lavoro-correlato;</b> <b>rischi connessi all'illuminazione e al microclima;</b></li> <li>• <b>rischio elettrico generico:</b> sistemi e dispositivi di protezione, come individuare difetti nei materiali e nelle apparecchiature elettriche, comportamenti corretti rispetto all'uso di apparecchiature elettriche, ecc.;</li> <li>• <b>procedure d'emergenza:</b> primo soccorso, evacuazione ed antincendio.</li> </ul>

**Tabella 16: Formazione specifica dei docenti della scuola secondaria di I grado**



#### 5.4.6 La formazione specifica dei docenti della scuola secondaria di secondo grado

Per quanto riguarda le scuole secondarie di secondo grado, ho effettuato la sperimentazione in tre differenti indirizzi: liceo scientifico tradizionale, liceo scientifico sportivo e liceo classico. Appartenendo però tutti ad uno stesso Istituto, ovvero il “San Giuseppe” di Grottaferrata (RM), le modalità di svolgimento delle lezioni e le attrezzature, i materiali e le sostanze risultano essere equivalenti in tutti e tre gli indirizzi, ovviamente con l’unica eccezione di differenziarsi in relazione alla materia di insegnamento.

A tale proposito, ho sviluppato un unico percorso formativo per tutti e tre gli indirizzi presi in considerazione, effettuando anche qui però la differenziazione tra docenti umanistici e docenti tecnici.

Nella seguente tabella, sarà possibile individuare i moduli caratterizzanti la formazione specifica dei docenti di scuola secondaria di secondo grado.

<b>FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI UMANISTICI</b>	<b>FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI TECNICI</b>
Deve affrontare le tematiche inerenti: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>rischi legati all’uso non corretto della voce:</b> laringopatie e quindi conseguente malattia professionale;</li><li>• <b>rischio infortuni inerente l’uso di errato di attrezzature e materiali per svolgere le attività prima individuate;</b></li><li>• <b>rischi connessi ai videoterminali;</b></li></ul>	Deve affrontare le tematiche inerenti: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>rischio biologico;</b></li><li>• <b>rischio chimico:</b> uso di sostanze pericolose;</li><li>• <b>rischio rumore;</b></li><li>• <b>rischi connessi all’utilizzo dei videoterminali;</b></li><li>• <b>rischi legati all’uso non</b></li></ul>

<b>FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI UMANISTICI</b>	<b>FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI TECNICI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rischi da stress lavoro-correlato;</b></li> <li>• <b>rischi connessi all'illuminazione e al microclima;</b></li> <li>• <b>rischio elettrico generico:</b> sistemi e dispositivi di protezione, come individuare difetti nei materiali e nelle apparecchiature elettriche, comportamenti corretti rispetto</li> <li>• all'uso di apparecchiature elettriche, ecc.;</li> <li>• <b>procedure d'emergenza:</b> primo soccorso, evacuazione ed antincendio.</li> </ul>	<p><b>corretto della voce:</b> laringopatie e quindi conseguente malattia professionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rischio infortuni inerente l'uso di errato di attrezzature e materiali per svolgere le attività prima individuate;</b></li> <li>• <b>rischi da stress lavoro-correlato;</b></li> <li>• <b>rischi connessi all'illuminazione e al microclima;</b></li> <li>• <b>rischio elettrico generico:</b> sistemi e dispositivi di protezione, come individuare difetti nei materiali e nelle apparecchiature elettriche, comportamenti corretti rispetto all'uso di apparecchiature elettriche, ecc.;</li> </ul>

FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI UMANISTICI	FORMAZIONE SPECIFICA DOCENTI TECNICI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>procedure d'emergenza:</b> primo soccorso, evacuazione ed antincendio.</li> </ul>

**Tabella 17: Formazione specifica dei docenti della scuola secondaria di II grado**

### **5.5 Il progetto di formazione per i collaboratori scolastici**

Pur avendo preso in considerazione strutture scolastiche di differente genere e grado e soprattutto appartenenti a differenti Istituti, ho riscontrato nelle attività dei collaboratori scolastici delle peculiarità.

Ho deciso quindi, in seguito all'analisi dei bisogni formativi, di individuare un percorso formativo uguale per tutte le figure che svolgono tale mansione all'interno dell'Istituto Comprensivo "San Nilo" e dell'Istituto "San Giuseppe".

Ciò significa che ho comunque fatto riferimento, per gli elementi che caratterizzeranno tale percorso, a quanto stabilito dall'Accordo Stato-Regioni per la formazione dei lavoratori, ovvero quello del 21 Dicembre 2011 ed inoltre, sempre rispettando quanto stabilito dalla normativa vigente, in particolare secondo il Decreto 6 marzo 2013, ovvero Criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, ho stabilito che il formatore che ricoprirà la figura del docente nel percorso di formazione da me progettato, dovrà essere un docente qualificato.

La figura del collaboratore scolastico rientra nella categoria del Rischio Medio e quindi il percorso di formazione sarà caratterizzato da 4 ore di formazione generale e 8 ore di formazione specifica.

Di seguito è possibile osservare quanto progettato, pianificato e programmato.

<b>FORMAZIONE GENERALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>FORMAZIONE SPECIFICA COLLABORATORI SCOLASTICI</b>
<p>In relazione all'analisi del fabbisogno formativo, il percorso di formazione generale (4 ore) tenderà ad affrontare argomenti, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concetto di <b>rischio</b>;</li> <li>• concetto di <b>danno</b>;</li> <li>• concetto di <b>prevenzione</b>;</li> <li>• concetto di <b>protezione</b>;</li> <li>• <b>organizzazione della prevenzione aziendale</b>;</li> <li>• <b>diritti, doveri e sanzioni</b> per i vari soggetti aziendali;</li> <li>• <b>organi di vigilanza, controllo e assistenza</b>.</li> </ul>	<p>A seguito dei moduli caratterizzanti la formazione generale, la formazione specifica tratterà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rischio chimico</b> nell'uso di prodotti di pulizia;</li> <li>• <b>rischi legati alla movimentazione manuale dei carichi</b>;</li> <li>• <b>rischio infortuni inerente l'uso di errato di attrezzature e materiali per svolgere le attività prima individuate</b>;</li> <li>• <b>rischio elettrico generico</b>: sistemi e dispositivi di protezione, come individuare difetti nei materiali e nelle apparecchiature elettriche, comportamenti corretti rispetto all'uso di apparecchiature elettriche, ecc.;</li> <li>• <b>rischi da stress lavoro-correlato</b>;</li> <li>• <b>procedure d'emergenza</b>: primo soccorso,</li> </ul>

FORMAZIONE GENERALE COLLABORATORI SCOLASTICI	FORMAZIONE SPECIFICA COLLABORATORI SCOLASTICI
	evacuazione ed antincendio.

**Tabella 18: La formazione dei collaboratori scolastici**

Pur svolgendo attività simili, la formazione specifica inerente l'evacuazione e l'antincendio ovviamente varierà in relazione alle strutture nelle quali ricoprono la propria mansione.

## **5.6 Il progetto di formazione per la sezione amministrativa**

La sezione amministrativa è stata gestita nella stessa modalità dei collaboratori scolastici, ovvero ho analizzato e valutato delle caratteristiche simili in tutte le figure di tale profilo professionale e ho quindi proceduto a pianificare e programmare un unico progetto di formazione per entrambi gli Istituti.

Ciò significa che ho comunque fatto riferimento, per gli elementi che caratterizzeranno tale percorso, a quanto stabilito dall'Accordo Stato-Regioni per la formazione dei lavoratori, ovvero quello del 21 Dicembre 2011 ed inoltre, sempre rispettando quanto stabilito dalla normativa vigente, in particolare secondo il Decreto 6 marzo 2013, ovvero Criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, ho stabilito che il formatore che ricoprirà la figura del docente nel percorso di formazione da me progettato, dovrà essere un docente qualificato.

Nella sezione amministrativa, le figure che svolgono le attività sono equiparabili alle attività di ufficio e quindi, secondo la classificazione Ateco appartengono alla categoria

del Rischio Basso e quindi il percorso di formazione sarà caratterizzato da 4 ore di formazione generale e 4 ore di formazione specifica.

Di seguito è possibile osservare quanto progettato, pianificato e programmato per tale mansione.

<b>FORMAZIONE GENERALE</b> <b>SEZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>FORMAZIONE SPECIFICA</b> <b>SEZIONE AMMINISTRATIVA</b>
<p>In relazione all'analisi del fabbisogno formativo, il percorso di formazione generale (4 ore) tenderà ad affrontare argomenti, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concetto di <b>rischio</b>;</li> <li>• concetto di <b>danno</b>;</li> <li>• concetto di <b>prevenzione</b>;</li> <li>• concetto di <b>protezione</b>;</li> <li>• <b>organizzazione della prevenzione aziendale</b>;</li> <li>• <b>diritti, doveri e sanzioni</b> per i vari soggetti aziendali;</li> <li>• <b>organi di vigilanza, controllo e assistenza</b>.</li> </ul>	<p>A seguito dei moduli caratterizzanti la formazione generale, la formazione specifica tratterà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rischi legati all'uso di videoterminali</b>;</li> <li>• <b>rischi legati alla postura, ergonomia e movimenti ripetitivi</b>;</li> <li>• <b>rischio di infortunio e di malattia professionale</b>;</li> <li>• <b>rischi legati ai luoghi e alle aree di lavoro; alle macchine e alle attrezzature di lavoro</b>;</li> <li>• <b>rischi di natura elettrica</b>;</li> <li>• <b>rischi derivanti da agenti fisici</b>, quali: campi elettromagnetici, radiazioni ottiche, radiazioni ionizzanti;</li> <li>• <b>misure di prevenzione e protezione: sfera tecnica, organizzativa e procedurale</b>;</li> </ul>

<b>FORMAZIONE GENERALE SEZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>FORMAZIONE SPECIFICA SEZIONE AMMINISTRATIVA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rischi da stress lavoro-correlato;</b></li> <li>• <b>procedure d'emergenza:</b> primo soccorso, evacuazione ed antincendio.</li> </ul>

**Tabella 19: La formazione della sezione amministrativa**

La formazione specifica inerente il modulo delle procedure d'emergenza (primo soccorso, evacuazione ed antincendio) seguirà un indirizzo differente contestualmente alla struttura scolastica di riferimento.

## CONSIDERAZIONI FINALI

Lo sviluppo della cultura della sicurezza e salute nelle istituzioni scolastiche è frutto di una costante ricerca e continua motivazione e sensibilità per l'impegno a rafforzare le conoscenze e le competenze in termini di "apprendere" e "diventare".

La corretta percezione dei rischi e la capacità di adottare idonee misure di prevenzione e protezione, costituisce l'obiettivo primario stabilito dalle norme di sicurezza oggi in vigore. Per raggiungere tali risultati, è fondamentale comprendere la complessità della questione della sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento e conseguente necessaria attenzione ai diffusi comportamenti insicuri.

Il lavoro svolto ha permesso di evidenziare come l'attività formativa possa contribuire alla raccolta di una notevole attenzione e di un particolare interesse per la promozione della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Le esperienze maturate hanno sottolineato che, nonostante i disagi funzionali in cui gli istituti scolastici vivono, una corretta organizzazione e gestione del lavoro possa risultare importante ai fini dell'efficacia degli interventi formativi.

Improntare un programma formativo, basato sul riesame e il concetto del miglioramento continuo, a seguito di un'attenta suddivisione del personale delle istituzioni scolastiche e delle relative attività che svolgono, permette di individuare gli scenari di rischio ai quali sono esposti e le conseguenti misure preventive e protettive da mettere in atto.

Ciò significa che, effettuare una suddivisione per macroattività delle figure prese in considerazione, ovvero docenti, collaboratori scolastici e sezione amministrativa, permette di stabilire un percorso formativo lineare incentrato sui dettagli emersi dall'analisi dei bisogni. Questo ha inoltre permesso la conseguente progettazione, pianificazione e programmazione dei moduli caratterizzanti la formazione generale e specifica.



Attraverso l'analisi organizzativa e gestionale, ho potuto comprendere le attività svolte all'interno degli istituti scolastici ed individuare le attrezzature, le sostanze e i materiali con i quali svolgono le loro funzioni.

In relazione a tale mappa organizzativa, ho quindi effettuato l'analisi del fabbisogno formativo che in alcune strutture scolastiche ha fatto emergere notevoli punti su cui basare la successiva programmazione degli interventi formativi.

Fin dalla fase dell'analisi del fabbisogno formativo, ho sempre colloquiato con i responsabili di ogni figura presa in considerazione in modo tale da ricevere la loro totale partecipazione e attuare un sistema attivo sotto due principali aspetti: il primo, rendere tali figure attori principali della progettazione del percorso formativo e non semplicemente spettatori di un profilo formativo che poi verrà loro improntato; il secondo rilevante aspetto è certamente aver progettato, pianificato e programmato, grazie alla loro presenza attiva e conseguente aiuto, un percorso formativo quanto più possibile inerente alle loro caratteristiche e specifiche realtà di lavoro.

Il lavoro, strutturato in relazione alla ricerca sul campo da me stessa effettuata, mi ha permesso di delineare una differenziazione del progetto formativo, nei differenti generi e grado di cicli scolastici presi in considerazione.

Ciò è avvenuto grazie alla dettagliata raccolta dati, dove ho compreso i soggetti e le relative responsabilità, le modalità di svolgimento delle proprie attività e le relative attrezzature, sostanze e materiali utilizzati.

Viste le premesse inerenti lo svolgimento del mio lavoro, è possibile evidenziare il ruolo fondamentale che ricoprono gli interventi formativi, siano essi inerenti gli aspetti generali o specifici della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in quanto evidenziano che, nonostante le eterogenee dotazioni strutturali e strumentali degli istituti scolastici, vi sono notevoli differenze comportamentali, delineate da aspetti organizzativi e gestionali essenzialmente basati sugli specifici scenari di rischio ai quali le figure prese in considerazione (docenti, collaboratori scolastici, sezione amministrativa) sono costantemente esposti nello svolgimento delle proprie attività.

Questo implica che, le modalità di intervento formativo devono essere focalizzate e progettate in relazione alle specifiche tematiche di rischio ai quali i docenti, i collaboratori scolastici e la sezione amministrativa sono esposti, in modo da avere un immediato impatto conoscitivo che conduca ad un reale apprendimento e coinvolgimento dei discenti, permettendo di raggiungere pienamente gli obiettivi stabiliti inizialmente attraverso l'analisi dei bisogni formativi.

A seguito dell'erogazione, ossia della realizzazione degli interventi formativi pianificati e programmati in relazione a quanto emerso dall'analisi del fabbisogno formativo, è necessario effettuare la valutazione della verifica di efficienza di quanto pianificato. Quest'ultima fase permette di ripercorrere tutto il percorso formativo per comprendere se vi sono stati o meno errori nel progetto realizzato e di conseguenza valutare quanto acquisito dai discenti. Non si deve però effettuare una valutazione solamente delle conoscenze acquisite dalle figure prese in considerazione nel progetto formativo, bensì bisogna valutare l'acquisizione di capacità relative al proprio profilo professionale. Perciò, se il conseguimento delle conoscenze viene effettuato direttamente al termine del corso di formazione attraverso test, che una volta superati permettono il rilascio dell'attestato di partecipazione, l'acquisizione di capacità si andranno a verificare attraverso controlli pianificati, a seguito del rilascio dell'attestato, al fine di analizzare le azioni e i comportamenti dei lavoratori sul luogo di lavoro e la reale efficacia degli interventi formativi. In tal modo è possibile verificarne anche l'appropriatezza.

Organizzare e gestire un progetto formativo attraverso queste modalità permette di rafforzare il concetto degli interventi nei luoghi di lavoro e sensibilizzare tutte le figure che operano in tale sistema, ponendo la loro attenzione ad aspetti di notevole interesse per la propria tutela della salute e della sicurezza.

## BIBLIOGRAFIA

- DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81 – TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
- ACCORDO STATO-REGIONI DEL 21 DICEMBRE 2011 – FORMAZIONE DEI LAVORATORI
- DECRETO 6 MARZO 2013 - CRITERI DI QUALIFICAZIONE DELLA FIGURA DEL FORMATORE PER LA SALUTE E SICUREZZA SU LAVORO (DOCENTE QUALIFICATO);
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 8 MARZO 1999, N. 275 - REGOLAMENTO RECANTE NORME IN MATERIA DI AUTONOMIA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
- DECRETO MINISTERIALE 22 AGOSTO 2007, N. 139 - REGOLAMENTO RECANTE NORME IN MATERIA DI ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 20 MARZO 2009, N. 89 - REVISIONE DELL'ASSETTO ORDINAMENTALE, ORGANIZZATIVO E DIDATTICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE
- LEGGE 13 LUGLIO 2015, N. 107 – LA BUONA SCUOLA: RIFORMA DEL SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE E DELEGA PER IL RIORDINO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE VIGENTI
- LINEE GUIDA EUROPEE SULLA VALUTAZIONE DEI RISCHI REDATTE NEL 1996 DALL'AGENZIA EUROPEA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUL LAVORO
- LORENZO ALESSIO, PIETRO APOSTOLI - MANUALE DI MEDICINA DEL LAVORO E IGIENE INDUSTRIALE
- CARLO ZAMPONI – LA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE IN AZIENDA
- INAIL – GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA E CULTURA DELLA PREVENZIONE NELLE SCUOLE
- INAIL – SICUREZZA E BENESSERE NELLE SCUOLE
- GIUSEPPE PAROLARI – LA SICUREZZA SUL LAVORO NELLE SCUOLE DEL TRENTO
- DORS – SCUOLA E SICUREZZA
- INAIL – LA GESTIONE DELL'ELEMENTO UMANO NELLE ORGANIZZAZIONE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO

## SITOGRAFIA

- [WWW.DECRETO-LEGISLATIVO-81-08.IT](http://WWW.DECRETO-LEGISLATIVO-81-08.IT)
- [WWW.INAIL.IT](http://WWW.INAIL.IT)
- [WWW.LAVORO.GOV.IT](http://WWW.LAVORO.GOV.IT)
- [WWW.PUNTOSICURO.IT](http://WWW.PUNTOSICURO.IT)
- [WWW.INSIC.IT](http://WWW.INSIC.IT)
- [WWW.MIUR.PUBBLICA.ISTRUZIONE.IT](http://WWW.MIUR.PUBBLICA.ISTRUZIONE.IT)
- [WWW.FORMAZIONEAILAVORATORI.COM](http://WWW.FORMAZIONEAILAVORATORI.COM)
- [WWW.ORGANIZZAZIONEAZIENDALE.NET](http://WWW.ORGANIZZAZIONEAZIENDALE.NET)
- [WWW.PORRECA.IT](http://WWW.PORRECA.IT)
- [WWW.EBCCONSULTING.COM](http://WWW.EBCCONSULTING.COM)
- [WWW.CERTIFICO.COM](http://WWW.CERTIFICO.COM)
- [WWW.ENCICLOPEDIADELLEECONOMIA.WIKIA.COM](http://WWW.ENCICLOPEDIADELLEECONOMIA.WIKIA.COM)
- [WWW.EDSCUOLA.IT](http://WWW.EDSCUOLA.IT)
- [WWW.SKUOLA.NET](http://WWW.SKUOLA.NET)
- [WWW.IT.SCRIBD.COM](http://WWW.IT.SCRIBD.COM)
- [WWW.VIVOSCUOLA.IT](http://WWW.VIVOSCUOLA.IT)
- [WWW.ANAAM.IT](http://WWW.ANAAM.IT)
- [WWW.AMNESTY.IT](http://WWW.AMNESTY.IT)
- [WWW.INTERNET.SCUOLA.COM](http://WWW.INTERNET.SCUOLA.COM)
- [WWW.ITALIASCUOLA.IT](http://WWW.ITALIASCUOLA.IT)
- [WWW.TUTTOSCUOLA.COM](http://WWW.TUTTOSCUOLA.COM)
- [WWW.TUTTOSUVIRGILIO.IT](http://WWW.TUTTOSUVIRGILIO.IT)
- [WWW.GIUNTISCUOLA.IT](http://WWW.GIUNTISCUOLA.IT)
- [WWW.WIKIPEDIA.ORG](http://WWW.WIKIPEDIA.ORG)
- [WWW.TRECCANI.IT](http://WWW.TRECCANI.IT)
- [WWW.ZANICHELLI.IT](http://WWW.ZANICHELLI.IT)

## INDICE TABELLE

TABELLA 1: LE FASI DI PROGETTAZIONE DI UN'ORGANIZZAZIONE	6
TABELLA 2: LE FASI DEL PROGETTO "ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO"	17
TABELLA 3: L'ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN NILO"	53
TABELLA 4: LE ATTIVITÀ DEI DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	55
TABELLA 5: LE ATTIVITÀ DEI DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA	57
TABELLA 6: LE ATTIVITÀ DEI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	59
TABELLA 7: LE ATTIVITÀ DEI COLLABORATORI SCOLASTICI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN NILO"	60
TABELLA 8: LE ATTIVITÀ DEL SETTORE AMMINISTRATIVO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN NILO"	61
TABELLA 9: L'ISTITUTO "SAN GIUSEPPE"	61
TABELLA 10: LE ATTIVITÀ DEI DOCENTI DEL LICEO SCIENTIFICO INDIRIZZO TRADIZIONALE	64
TABELLA 11: LE ATTIVITÀ DEI DOCENTI DEL LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO	65
TABELLA 12: LE ATTIVITÀ DEI DOCENTI DEL LICEO CLASSICO	66
TABELLA 13: LE ATTIVITÀ DEI COLLABORATORI SCOLASTICI DELL'ISTITUTO "SAN GIUSEPPE"	67
TABELLA 14: FORMAZIONE GENERALE DEI DOCENTI	70
TABELLA 15: FORMAZIONE SPECIFICA DEI DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA	73
TABELLA 16: FORMAZIONE SPECIFICA DEI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	75
TABELLA 17: FORMAZIONE SPECIFICA DEI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	78

TABELLA 18: LA FORMAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI	80
TABELLA 19: LA FORMAZIONE DELLA SEZIONE AMMINISTRATIVA	82

## **INDICE SCHEMI**

SCHEMA 1: IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	29
SCHEMA 2: PIANIFICAZIONE STESURA DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	31

## **INDICE FIGURE**

FIGURE 1: LE STRUTTURE SCOLASTICHE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN NILO"	52
FIGURE 2: LE STRUTTURE SCOLASTICHE DELL'ISTITUTO "SAN GIUSEPPE"	62

## RINGRAZIAMENTI

Eccoci di nuovo qua...un altro percorso si è concluso!

Inizio col ringraziare il mio relatore, il Professore Carlo Zamponi, colui che mi ha guidata durante l'intero svolgimento della tesi. Un semplice "grazie" non basta, è davvero troppo poco per la fatica fatta e la pazienza dimostrata in ogni momento. Non un semplice professore, non un semplice relatore, ma un insegnante di vita per il modo di trasmettere le proprie conoscenze a noi studenti e soprattutto per la sua professionalità dimostrata in ogni piccolo dettaglio. Grazie infinite davvero di cuore.

Estendo il ringraziamento all'Istituto Comprensivo "San Nilo" di Grottaferrata (RM) e all'Istituto "San Giuseppe" di Grottaferrata (RM) che mi hanno permesso di svolgere il lavoro all'interno delle proprie strutture.

Voglio inoltre ringraziare tutti coloro che ci sono sempre stati durante le mie fatiche e soddisfazioni di questo percorso universitario, nonno e nonna, zii e zie, cugini e cugine, amici e amiche; siete davvero tanti per essere ringraziati singolarmente, ma sappiate che, ognuno di voi ha lasciato un segno nel raggiungimento di questo obiettivo.

Tra tutti voi, un nome però voglio farlo: grazie al Professore Paolo Moschetta, lui che, nonostante il percorso di studi triennale fosse terminato, ha continuato a seguirmi anche durante questi altri due anni di studi, ma soprattutto dimostrandosi sempre presente in ogni occasione.

Il ringraziamento più grande devo farlo a Papà e Mamma: voi, i pilastri della mia vita, che mi avete sempre indirizzato sulla corretta via e avete sempre creduto nelle mie capacità e nella mia determinazione, permettendomi di concludere anche quest'altro cammino.

In ultimo, ma non per ultima, voglio ringraziare Mia Sorella: lei, sempre pronta e presente, a supportarmi e sopportarmi, durante ogni istante di questo percorso: grazie Sister, ti voglio bene!

Spero un giorno di poter ripagare tutti voi con grandi soddisfazioni!