

Scuola Statale
"Mariele Ventre"
Via Piccinini s.n.
97100 Ragusa
C.F. 92020930886

Prot. n. _____

Ragusa (RG), _____

Verb. n. _____

VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA

(ai sensi degli artt. 15 com. 1 let. t, 18 com. 1 let. v, 35 del D. Lgs. 81/08 smi)

Tipo di riunione:

ORDINARIA: annuale semestrale altro _____
 STRAORDINARIA: su richiesta del RLS per modifiche produttive.

In data 05/09/23 alle ore 12:00, in conformità all'art. 35 del D. Lgs. 81/08 s.m.i., seguendo le norme vigenti, sono stati convocati e hanno partecipato i seguenti partecipanti:

Prof. Steve Mike Rosario Palumbo Piccionello	in qualità di	Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro
Barone Tommaso	„ „	R. S. P. P.
Elisabetta Battaglia	„ „	RLS
Ins. Digrandi Liliana, Ins. Teddio Maria	„ „	Preposto Plesso "Centrale"
Ins. Avellina Maria	„ „	Preposto Plesso "Munari"
Ins. La Cognata Giancarla	„ „	Preposto Plesso "La Pira"

Punti all'Ordine del Giorno:

- a) **Il documento di valutazione dei rischi.**
- b) **L'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria.**
- c) Stato dei Plessi.
- d) Adempimenti richiesti all'Ente Proprietario secondo l'art. 18 comm. 3, 3.1, 3.2 del D. Lgs. 81/08 s.m.i. e normativa pertinente.
- e) **I criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale.**
- f) **I programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.**
- g) Assegnazione incarichi per Addetti: al Primo/Pronto Soccorso; Antincendio; Evacuazione.
- h) **Codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali.**
- i) Verifiche periodiche e manutenzione di attrezzature, impianti, sistemi di protezione - art. 18 comm. 3, 3.1, 3.2 del D. Lgs. 81/08 s.m.i., DM 01/09/21, DPR 462/91 e altre norme applicabili.
- j) Prove di evacuazione e procedure operative per la gestione emergenza.
- k) Dotazione dei presidi sanitari.
- l) Coadiuvanti volontari (D. L. 69/12 convertito con L. 98/13 – "Decreto del Fare").
- m) **Obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.**

È emerso che:

IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il Dirigente Scolastico Prof. Steve Mike Rosario Palumbo Piccionello, ha convocato questa riunione con l'obiettivo di esaminare i punti all'ordine del giorno e di collaborare per attuare le azioni di miglioramento attuali e future, rispettando gli obblighi definiti dal Testo Unico sulla Sicurezza e dalle relative norme.

In collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Barone Tommaso, si è evidenziato che il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR- *Mod. 11, 11bis*) deve essere aggiornato nei casi previsti dall'art. 29 entro 30 giorni (*Mod. 11bis*).

È fondamentale sottolineare che una valutazione dei rischi incompleta è considerata equiparabile a una mancata valutazione secondo la giurisprudenza.

Piano Temporale per le Attività

In sinergia con il RSPP e i partecipanti, il Dirigente Scolastico ha elaborato un piano temporale per le attività da svolgere con regolarità:

Giorno:

- ↳ il personale della scuola è tenuto ad assicurarsi che le porte in corrispondenza delle uscite di emergenza/sicurezza e di quelle utilizzate lungo le vie di esodo non siano chiuse a chiave o, nel caso siano previsti sistemi antintrusione, possano essere facilmente ed immediatamente aperte dall'interno senza l'uso di chiavi o mezzi specifici. Tutti i passaggi, i corridoi e le scale devono essere liberi da ostacoli e da pericoli che possono compromettere il sicuro utilizzo in caso di esodo. Ogni ostruzione deve essere subito rimossa e ogni difetto segnalato subito al responsabile della struttura - Preposto/Datore di lavoro - per essere riportato in condizioni di sicurezza il più presto possibile.
- ↳ l'impianto di diffusione sonora e/o allarme sia udibile in ogni ambiente del plesso. - "Registro Controlli Antincendio" – Mod. 16;

- Mese: gli addetti antincendio designati, provvederanno alla sorveglianza dei presidi antincendio di primo intervento e a quanto di competenza indicato nel "Registro Controlli Antincendio" – Mod. 16;
- Sei mesi: effettuare il controllo dei presidi di protezione collettiva: estintori, impianti antincendio, interruttori differenziali, cassette di primo soccorso, tenuta dei parapetti ecc.; i cui risultati vanno annotati: "Registro Controlli Antincendio" – Mod. 16; "Diario delle Manutenzioni" – Mod. 17. In caso di verifica negativa i risultati vanno trasmessi all'Ente Proprietario a mezzo comunicazione scritta - Mod. 5bis.
- Anno Scolastico:
 - ↳ Si effettuino almeno n. 4 prove di evacuazione (DM 26/08/92 punto 12.0 e Circ. VVF 5264.18/04/18) – Mod. 14, Mod 14bis, Mod. 15, Mod. 16 ter;
 - ↳ Tenere aggiornato lo stato di formazione, in materia di sicurezza, di tutti i lavoratori compresi i Preposti, Addetti Gestione Emergenza, RLS – Mod. 10;
 - ↳ All'avvio dell'anno scolastico, provvedere di informare la comunità educante e gli studenti sul piano di emergenza, sulle disposizioni in materia di Covid, anche in modalità on-line, sull'uso dei DPI, sulle modalità di svolgimento dell'attività scolastica in ambito sicurezza, prevedendo anche tutorial informativi rivolti al personale e alle famiglie; [Video Gallery – Art. 36 D. Lgs. 81/08](#).
- Due anni:
 - ↳ Si aggiorni la valutazione del rischio stress lavoro correlato;
 - ↳ Per i plessi soggetti a CPI l'Ente Proprietario disponga la Verifica dell'impianto di messa a terra ai sensi del DPR 462/01 – Mod. 05 CPI.
- Tre anni:
 - ↳ Gli addetti alla gestione delle emergenze di salvataggio e primo soccorso, frequentino i corsi di aggiornamento previsti per legge – Mod. 10;
 - ↳ Ripetere la valutazione dei rischi da:
 - agenti chimici;
 - agenti cancerogeni e mutageni;
 - esposizione ad amianto;
 - esposizione ad agenti biologici (*legionella, rischio biologico generico*).
- Quattro anni: Si ripeta la valutazione dei rischi fisici (rumore, vibrazioni, ecc.).

▪ Cinque anni:

- ↳ Si aggiorni la formazione dei Preposti e dei Lavoratori – Mod. 10;
- ↳ Gli addetti delle squadre di gestione emergenza “lotta antincendio, prevenzione incendi” frequentino i corsi di aggiornamento previsti per legge “DM 02/09/21” – Mod. 10;
- ↳ Per i plessi non soggetti a CPI l’Ente Proprietario disponga la Verifica dell’impianto di messa a terra ai sensi del DPR 462/01 – Mod. 05 DPR462;
- ↳ Il DS/DL provveda al rinnovo periodico del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI – DPR 151/11) in sinergia con l’Ente proprietario.

(* È importante sottolineare che tutti i Moduli menzionati nel presente documento sono parte integrante del DVR e dei relativi atti ad esso associati.

Contenuto della Valutazione dei Rischi

Ai partecipanti è stato spiegato il contenuto del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto in conformità agli articoli 17, 28 e 29 del D. Lgs. 81/08 s.m.i compreso quanto indicato nel DPR 151/11 e gli altri applicabili, oltre a coprire i seguenti rischi:

- Rumore;
- Vibrazioni;
- Chimico;
- Cancerogeno;
- Biologico (*generico*);
- Polveri;
- Incendio e ATEX;
- Radiazioni ottiche artificiali (ROA: UV, IR, luce blu);
- Elettromagnetismo;
- Movimentazione Manuale dei Carichi (MMC);
- Movimenti ripetitivi;
- Lavoratrici madri, minori;
- Interferenze nei lavori in appalto e contratti d'opera (art. 26 del D. Lgs. 81/08 smi e DUVRI);
- Stress lavoro-correlato (art. 28 del D. Lgs. 81/08 smi);
- Alcol dipendenza e tossicodipendenza.

N.B.: si allega, alla presente, la Check-List di valutazione del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro “SGSSL”.

Informazione

Il DS Prof. Steve Mike Rosario Palumbo Piccionello e l’RSPP Barone Tommaso, ha illustrato ai presenti, con l’obiettivo di coinvolgere tutto il personale scolastico (art. 36), i codici di comportamento e le buone pratiche per prevenire rischi di infortuni e malattie professionali. È stata presentata la circolare “*Informazione ai sensi degli artt. 28 c. 2 let. d, 30, 36 del D. Lgs. 81/08 s.m.i., del DM 02/09/21*”, in cui sono state fornite precise istruzioni a tutto il personale - Mod. 13. Le firme che attestano la comprensione del testo sono contenute nel Mod. 13bis o in altri documenti equivalenti.

Le informazioni principali sono affisse nell’Albo della Sicurezza, [Cart. 00](#), ed in varie aree dei plessi (*cartelli con sfondo giallo e corpo del testo nero*) insieme alla Circolare di Informazione art. 36 “Mod. 13”, oltre che sul sito della scuola collegandolo al seguente link:

<https://www.tommasobarone.it/gallery>.

Conformità

La conformità alle norme è garantita attraverso la documentazione contenuta nella scheda “DVR – [Mod. 00](#)”, che include:

- Nomina Addetto al Servizio Antincendio – Mod. 06, Nomina Coordinatore degli Addetti al Servizio Antincendio – Mod. 6 bis, Evacuazione – Mod. 07; artt. 18 com. 1 let. b), 43 com. 1 let. b), 46 com. 2 let. b del D. Lgs. 81/08 smi – art. 4 del DM 02/09/21;
- Nomina Addetti Primo/Pronto Soccorso – Mod. 08, artt. 18 com. 1 let. b), 43 com.1 let. b), 45 com. 2;
- Nomina Preposti, artt. 3 e 19 – Mod. 09;
- Organizzazione del lavoro – D. Lgs. 81/08 smi, *che si allega al presente atto* – Mod. 03.
- Richiesta di adempimenti spettanti all’Ente proprietario degli immobili, [ai sensi dell’art. 18 comm. 3. 3.1, 3.2](#), con particolare riguardo per quanto attiene le verifiche periodiche di cui all’art. 86, il DPR

462/01 e le altre norme cogenti applicabili agli immobili dati in uso – Mod. 05, *bis, ter, Rich DPR 462_01, CPI*;

- Evidenze oggettive dell'avvenuta informazione di cui all'art. 36, inerente il personale in servizio - *Verbale del processo inerente l'informazione dei lavoratori - ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 81/08 ss.mm.* – Mod. 13 e 13bis; collegamento del sito della scuola alla [Video Gallery – Art. 36 D. Lgs. 81/08](#);
- Evidenze oggettive della formazione, addestramento di cui agli artt. 37 e 73 del D. Lgs 81/08 s.m.i., - *Verbale del percorso d'istruzione per la Formazione e l'Addestramento - ai sensi degli artt. 37, 73 del D. Lgs. 81/08 ss.mm. e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011; Prospetto generale della formazione alla data odierna* – Mod. 10, *bis, ter*;
- Piano di Emergenza (DM 02/09/21, DPR 151/11) – Mod. 12 oppure Mod. 12bis;
- Registro Controlli Antincendio (DM 01/09/21, All. I; D. Lgs. 81/08, art. 64; DM 26/08/92, punto 12; DPR 151/11) – Mod. 16;
- Diario delle Manutenzioni – Mod. 17;
- Modulo di evacuazione (DM 26/08/92, p. 12.0; nota VV.F. n.5264 del 18/04/18; DM 02/09/21) – Mod. 14;
- Modulo per l'esercitazione di esodo (*previsto nel Piano di Emergenza*) compreso nel Mod. 14;
- Comunicazioni al RLS; art. 18 comm. 1 let. s, 50 – Mod. 04.

Impegno e Conclusioni

Il Dirigente Scolastico ha garantito che tutte le risorse disponibili sono state impiegate per eliminare i rischi o attuare procedure operative, che l'Ente proprietario è stato informato per iscritto per quanto riguarda gli interventi di manutenzione e verifica degli impianti - Mod. 05, *bis, ter, bis, ter, Rich DPR 462_01, CPI*.

L'istituzione si impegna a perseguire la legalità, la correttezza istituzionale e il dialogo costruttivo con l'Ente proprietario e altre entità coinvolte al fine di garantire la sicurezza e il benessere di tutto il personale e degli studenti.

L'ANDAMENTO DEGLI INFORTUNI E DELLE MALATTIE PROFESSIONALI E DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA

Fino alla data attuale, oltre all'anno scolastico scorso, in base alla documentazione ufficiale, alle comunicazioni dell'INAIL e al Registro Infortuni informatizzato, riportiamo di seguito i dati relativi a quanto in argomento:

- Numero infortuni riguardanti gli studenti, inerenti a quelli avvenuti in palestra e nei "laboratori": 2
- Numero infortuni che coinvolgono il personale della scuola: 4, tra questi, quanti gli infortuni occorsi durante lo spostamento verso o dal luogo di lavoro "in itinere": 3.

Ad oggi, non risultano segnalazioni di malattie professionali accertate.

Per dettagli più approfonditi riguardo le modalità di attuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/08, nonché sul ruolo del Medico Competente, si rimanda alla Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020, n. 14915 e, per quanto di interesse, alla Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127.

Alunni con Bisogni Speciali e Sorveglianza Sanitaria

Le situazioni specifiche degli studenti che presentano fragilità saranno valutate in coordinamento con il Dipartimento di Prevenzione Territoriale e il medico di famiglia o pediatra. Tuttavia, è essenziale che le famiglie stesse comunichino per iscritto e documentino tale condizione alla scuola.

Azioni in Caso di COVID-19 o Sospetti

I protocolli sono stati istituiti per garantire il massimo livello di sicurezza e per collaborare efficacemente con le autorità sanitarie in situazioni legate al COVID-19.

Nel caso in cui emergano segnalazioni di casi confermati o sospetti di COVID-19, verranno attuate le seguenti azioni, riassunte in forma sinottica:

GESTIONE DI CASI COVID-19 SOSPETTI	➔	Il personale scolastico, i bambini o gli studenti che presentano sintomi indicativi di infezione da Sars-CoV-2 vengono ospitati nella stanza dedicata o area di isolamento, appositamente predisposta e, nel caso di bambini o alunni minorenni, devono essere avvisati i genitori. Il soggetto interessato raggiungerà la propria abitazione e seguirà le indicazioni del MMG/PLS, opportunamente informato.
GESTIONE DI CASI COVID-19 CONFERMATI	➔	Al momento le persone risultate positive al test diagnostico per SARS-CoV-2 sono sottoposte alla misura dell'isolamento. Per il rientro a scuola è necessario l'esito negativo del test (molecolare o antigenico) al termine dell'isolamento.
GESTIONE DI CONTATTI CON CASI POSITIVI	➔	Non sono previste misure speciali per il contesto scolastico. Si applicano le regole generali previste per i contatti di casi COVID-19 confermati come indicate da ultimo dalla Circolare del Ministero della Salute n. 019680 del 30/03/2022 "Nuove modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso COVID-19".

Conclusioni

Attraverso la sorveglianza sanitaria, nei casi previsti e la gestione degli infortuni, l'istituzione si impegna a preservare la salute e il benessere di tutti gli studenti e il personale, assicurando un ambiente scolastico sicuro e sano nel rispetto delle normative vigenti.

STATO DEI PLESSI

Relativamente agli edifici che ospitano i nostri plessi scolastici, il Dirigente Scolastico, in collaborazione con i Preposti e gli addetti, ha adottato misure preventive per garantire la massima sicurezza attraverso un'opportuna sistemazione degli arredi disponibili e segnalato i pericoli.

Queste azioni sono state attuate al fine di eliminare qualsiasi potenziale situazione di eventuale fonte d'infortunio, nei limiti delle risorse a disposizione.

In aggiunta, in stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) Barone Tommaso e con il coinvolgimento del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) Elisabetta Battaglia, è stata effettuata una valutazione delle possibili situazioni di rischio legate alla struttura.

Le segnalazioni in merito a questi rischi sono comunicati tempestivamente all'Ente proprietario in virtù dei commi 3, 3.1, 3.2 dell'art. 18 del D. Lgs. 81/08 s.m.i. e con evidenza oggettiva desumibile dai seguenti atti: *Mod. 05; 5bis; 5ter; 05 CPI RINNOVO_Subentro; 05 Parapetti; 05 PLANIMETRIE; 05 Rich Cond Statiche_Solai; 05 Rich DPR 462_01; 05 SEMINTERRATI ...*

Dai sopralluoghi delle strutture scolastiche, assegnate a questa Istituzione, effettuati ai sensi dell'art. 28, in merito ai pericoli non strutturali, emerge la necessità che il personale/lavoratori vigili sulle situazioni di rischio che si potrebbero venire a creare, dandone notizia al SPP mediante l'apposito "Modulo rilevazione" (allegato alla fine di questo documento).

Al fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro e privo di rischi, si raccomandano le seguenti misure di sicurezza:

- gradini/soglie siano dotati di apprestamenti antisdrucchiolo, nei casi previsti;
- i computer siano dislocati in modo che la luce naturale arrivi da SX o DX e che quella artificiale sia ortogonale allo schermo, al fine di evitare l'affaticamento visivo;
- il layout interno degli ambienti scolastici sia tale da garantire alle vie di fuga una larghezza tale da consentire l'esodo in caso di emergenza;
- la parte superiore degli armadi sia mantenuta libera da ingombri;
- le porte poste lungo le vie di esodo devono essere sempre apribili durante le ore di lavoro e mantenute sgombre da eventuali intralci;
- le scatole elettriche porta-frutti siano dotate di opportune placchette, frutti funzionanti o di copriforo (per quelle di derivazione);
- scaffali, armadi, piedistalli la cui H>5P siano ancorati stabilmente;
- sia ben visibile la segnaletica orizzontale, specie quella che evidenzia l'area d'ingombro delle porte interne la cui apertura intralci il transito;
- sia in auge la segnaletica di emergenza verticale, conforme all'Allegato XXV del D. Lgs. 81/08 s.m.i., specie per: tutte le vie di esodo e le uscite di emergenza nonché i presidi antincendio e quella che individua l'interruttore generale che permette di togliere tensione all'impianto elettrico;
- sia rispettato il divieto di sporgersi dalle finestre, luoghi prospicienti il vuoto, o sostare dietro il raggio di apertura delle porte;
- tutte le porte/ante a vetri siano dotate di un segnale identificativo all'altezza degli occhi;
- tutto l'arredamento vetusto, ciarpame e inadatto alla didattica sia stato eliminato.

ADEMPIMENTI RICHIESTI ALL'ENTE PROPRIETARIO SECONDO L'ART. 18 COMM. 3, 3.1, 3.2 DEL D. LGS. 81/08 S.M.I. E NORMATIVA PERTINENTE.

In base agli articoli: 18 commi 3, 3.1, 3.2; 43 comma e-bis; 86 del Decreto Legislativo 81/08 aggiornato, e all'articolo 3 della Legge 23/96, il Dirigente Scolastico Prof. Steve Mike Rosario Palumbo Piccionello, ha adottato azioni concrete per garantire la sicurezza e la manutenzione degli edifici, concessi in uso e degli impianti correlati, coinvolgendo l'Ente proprietario. Questo è stato fatto attraverso comunicazioni sia scritte che verbali, sottolineando l'importanza dell'intervento.

Per garantire la conformità legislativa degli edifici concessi in uso, è stato richiesto all'Ente proprietario, sia tramite lettera che tramite il portale ARES, di fornire i documenti di conformità richiesti dalla normativa e di effettuare le verifiche periodiche obbligatorie. Inoltre, sono state messe in atto le

seguenti azioni provvisorie, laddove applicabili, in attesa di eventuali interventi più radicali, come documentato nei: *Mod. 05; 5bis; 5ter; 05 CPI RINNOVO_Subentro; 05 Parapetti; 05 PLANIMETRIE; 05 Rich Cond Statiche_Solai; 05 Rich DPR 462_01; 05 SEMINTERRATI ...*

Si sono varati i seguenti interventi, nei casi applicabili, nelle more di azioni radicali – *Mod. 05 ter:*

- ↪ **intonaci** che presentano potenziali distacchi ed anche sulle superfici che mostrano un quadro fessurativo importante: *nelle more, al fine di scongiurare il rischio di caduta di gravi, si è provveduto, quando non è stato possibile lo svellimento in sicurezza, a segnalare, transennare l'area ritenuta potenzialmente a rischio.*
- ↪ **impianto elettrico:**
 - deve essere efficacemente protetto dai contatti diretti ed indiretti. *Nelle more, la scuola, per i contatti indiretti, quando possibile per norma, tramite proprio personale, effettua il “Test” mensile sui differenziali così come richiesto dal fabbricante, nel caso di verifica negativa la linea a valle da questi servita viene disattivata portando in “off” il magnetotermico differenziale e segnalandolo. Mentre per i contatti diretti, si è intercettata subito la linea di alimentazione, che viene interrotta ponendo in posizione di “off” il magnetotermico a servizio e segnalandolo – Mod. 16;*
 - verifiche di cui al DPR 462/01 - Mod. 05 Rich DPR 462_01;
 - ripristinare l'idonea illuminazione di emergenza, ove mancante o non funzionante, *nelle more la scuola verrà esercitata durante il perdurare della luce diurna – Mod. 16.*
- ↪ **presenza di strutture di amianto:** si è chiesto d'implementare, a quanti di competenza, un'analisi approfondita tesa ad escludere la presenza di fibro cemento - Mod. 05 amianto. – *nelle more si è cerca di monitorare la situazione con le risorse a disposizione;*
- ↪ **presidi antincendio:** effettuare il controllo e la manutenzione periodica dei presidi antincendio e delle verifiche di cui al DPR 462/01 - Mod. 05, bis, ter, Rich DPR 462_01, CPI; Mod. 16, 17.

L'obiettivo di queste azioni è assicurare che gli edifici scolastici siano conformi alle normative di sicurezza e che siano adottate misure immediate per mitigare i rischi potenziali.

La collaborazione con l'Ente proprietario è essenziale per creare un ambiente di apprendimento sicuro e protetto per gli studenti e il personale.

I CRITERI DI SCELTA, LE CARATTERISTICHE TECNICHE E L'EFFICACIA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.

In stretta collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) Elisabetta Battaglia, è stato garantito un processo sinergico di scelta e fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) in base all'articolo 71 e al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), tenendo in considerazione le possibili esposizioni al rischio durante l'esecuzione delle attività assegnate.

Questo è stato dettagliato nel Mod. 18.

Inoltre, sono state fornite precise istruzioni riguardanti l'uso e lo smaltimento dei DPI elencati di seguito:

<input checked="" type="checkbox"/> maschera filtrante del tipo “chirurgico”, anche per pulizie approfondite/sanificazione
<input checked="" type="checkbox"/> guanti di sicurezza monouso, nei casi previsti
<input checked="" type="checkbox"/> occhiali di sicurezza/visiere, per pulizie approfondite/sanificazione
<input checked="" type="checkbox"/> abbigliamento protettivo Cat. I, idoneo per pulizie approfondite/sanificazione
<input checked="" type="checkbox"/> maschera filtrante FFP2, per casi sospetti COVID19
<input checked="" type="checkbox"/> abbigliamento protettivo Cat. III, type 4, per casi sospetti COVID19, quando richiesto



		INDIFFERENZIATA	CARTA E CARTONE	PER STRADA
MASCHERINE				
GUANTI IN LATTICE				
SCATOLA IN CARTONE DEI GUANTI				
FAZZOLETTINI USATI				

L'amministrazione si impegna a fornire mascherine sia per il personale scolastico che per gli studenti, inclusi modelli monouso trasparenti per favorire l'inclusione degli studenti con disabilità uditive, oltre a gel disinfettanti.

Al momento attuale, non sono pervenute richieste di modifiche da parte dei lavoratori.

Durante le attività di informazione e formazione svolte, si è assicurato che i lavoratori comprendano chiaramente quando indossare i DPI, come sostituirli in caso di usura (ai sensi dell'articolo 77 comma 4, lettera a) e come igienizzarli quando vengono utilizzati da più persone (ai sensi dell'articolo 77 comma 4, lettera d).

È fondamentale sottolineare che prima di indossare i DPI, è obbligatorio verificare la data di "scadenza" indicata dal produttore e valutarne lo stato di usura.

I DPI inefficaci devono essere sostituiti (conformemente all'articolo 77 comma 4, lettera a) ed aggiornata la relativa scheda "Verbale DPI" - Mod. 18.

Per quanto riguarda la gestione dei DPI, spetta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) o a un suo delegato assicurarsi che la scheda "Mod. 18" sia sempre aggiornata in caso di sostituzione dei DPI quando questi non risultino idonei al lavoratore, in conformità con l'articolo 76 comma 2.

I PROGRAMMI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIRIGENTI, DEI PREPOSTI E DEI LAVORATORI AI FINI DELLA SICUREZZA E DELLA PROTEZIONE DELLA LORO SALUTE.

Dall'analisi condotta attraverso la "Circolare Formazione dei Lavoratori - Mod 10ter" e lo "Stato della Formazione - Mod. 10", emergono risultati positivi riguardo all'adeguata formazione del personale per le responsabilità e le mansioni affidate.

L'RSPP ha sottolineato che il personale nuovo, entrato in servizio presso l'Istituto e che non abbia ancora seguito la formazione conforme agli Accordi del 21.12.2011 e 25.7.2012, sarà formato entro 60 giorni dalla data di presa in servizio.

Nel primo giorno di scuola, i docenti provvederanno ad informare gli alunni sul rispetto delle regole di sicurezza e sui rischi che si corrono nell'infrangerle, si soffermeranno sulle procedure di emergenza da adottare in caso di necessità, illustreranno il contenuto del "Piano Emergenza - Mod. 12, bis", dandone evidenza nel registro di classe. L'RSPP ha inoltre sviluppato tutorial in merito, resi disponibili sul cloud - [Clicca qui per il Corso Emerg](#) e ai seguenti link:

- 02 ICOTEA Gest Emerg Scuola <https://youtu.be/T44BMjdDLRI>
- ADDETTI ALLA GESTIONE EMERGENZA <https://youtu.be/e3-3fhzPQ0A>
- COORD EMERGENZA <https://youtu.be/J8En1dZmuXk>
- ESODO SCUOLA <https://youtu.be/-KVtdpebXt8>
- GESTIONE EMERGENZA <https://youtu.be/YdwOkous8P8>
- IL PIANO DI EMERGENZA A SCUOLA <https://youtu.be/wv3jo48uYI0>
- VIETATO EMERGENZA <https://youtu.be/eJslgjAhOf8>

Il Dirigente Scolastico ha comunicato alle parti interessate – circolare Mod. 0D, incluso il personale, gli studenti e le famiglie, le norme di sicurezza e comportamento fondamentali da adottare in tutti gli spazi della scuola ([clicca qui per scaricare il materiale informativo da mettere a disposizione degli stakeholders](#)).

Queste comunicazioni sono state diffuse attraverso vari strumenti, inclusi quelli multimediali.

Attraverso “[Albo della Sicurezza](#)” ([clicca qui per visionare parte del contenuto](#)), sul sito della scuola, il Dirigente Scolastico informa chiunque entri nei locali dell'istituto sulle misure di sicurezza adottate.

Per garantire una tracciabilità oggettiva di queste attività si elenca quanto di seguito:

- Circolare interna - Mod. 13, all'inizio dell'anno scolastico, sulla sicurezza ai sensi dell'articolo 36 del D. Lgs. 81/08 s.m.i.; Verbale di avvenuta informazione - Mod. 13 bis; Sezione "Albo della Sicurezza_art 36 'Cart 00'" pubblicazione dei tutorial sul sito della scuola (*Tutorial per il collegamento*).
- Formazione (Articolo 37): Attestati e verbali di formazione avvenuta secondo l'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 e 25.7.2012 - "Mod. 10, 10bis, 10 ter, 13 ter".
- Addestramento (Articolo 73): Attraverso affiancamento al Preposto e, quando necessario, con il coinvolgimento dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) - "Mod. 10, 10bis, 10 ter, 13 ter".

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) si impegnerà ad aggiornarsi annualmente, se già formato, attraverso corsi specifici.

Sono previsti aggiornamenti ogni tre anni per coloro che hanno l'obbligo di frequentare il corso di formazione per Addetti al Primo/Pronto Soccorso (DM 388/03), e ogni cinque anni per coloro addetti alle operazioni Antincendio (DM 02/09/21) e i Preposti - Mod. 10.

ASSEGNAZIONE INCARICHI PER ADDETTI: AL PRIMO/PRONTO SOCCORSO; ANTINCENDIO; EVACUAZIONE

È stata effettuata la designazione di un numero adeguato di addetti al Primo/Pronto Soccorso, Antincendio ed Evacuazione per ogni turno scolastico, in ottemperanza agli articoli 17 comma 1 lettera b; 18 comma 1 lettera b; 28 comma 2 lettera d; 30; 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 s.m.i.

Tale decisione è stata influenzata anche dalle misure di sicurezza compensative e gestionali, inclusi gli interventi di mitigazione dei rischi, come indicato nella nota dei Vigili del Fuoco numero 2788/GAB del 25/06/19.

I nominativi di coloro che ricoprono questi incarichi sono riportati in dettaglio nella scheda intitolata "Organizzazione del lavoro - D. Lgs. 81/08 s.m.i." - Mod. 03, la quale è allegata al presente verbale.

Tale iniziativa è finalizzata a creare un ambiente di lavoro che sia sicuro e pronto a fronteggiare qualsiasi evenienza, seguendo le norme attualmente in vigore, con l'obiettivo primario di tutelare la salute e la sicurezza di ogni individuo all'interno dell'istituto.

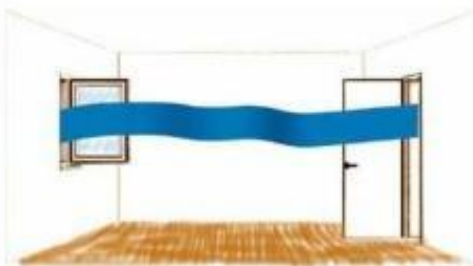
CODICI DI COMPORTAMENTO E BUONE PRASSI PER PREVENIRE I RISCHI DI INFORTUNI E DI MALATTIE PROFESSIONALI.

Per garantire la prevenzione o almeno la riduzione dei rischi legati agli infortuni e alle malattie professionali è fondamentale attenersi alle seguenti linee guida:

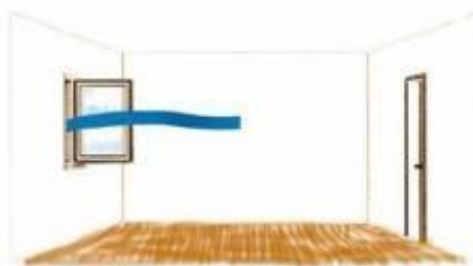
- **Seguire la segnaletica e gli avvisi di sicurezza:** rispettare sempre la segnaletica e gli avvisi di sicurezza posizionati all'interno dei locali del luogo di lavoro. Questi segnali forniscono informazioni importanti sui potenziali pericoli e precauzioni.
- **Utilizzare i dispositivi di protezione individuale (DPI) come richiesto:** indossare i dispositivi di protezione individuale (DPI) assegnati in modo coerente quando indicato. Questa attrezzatura viene fornita per garantire la vostra sicurezza e il vostro benessere durante l'esecuzione di compiti specifici.

- **Segnalare tempestivamente eventuali irregolarità:** Se si riscontrano irregolarità o difformità, segnalarle tempestivamente al Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP). Utilizzare il "Modulo di segnalazione dell'incidente" fornito in allegato a questo documento.
- **Sicurezza delle prese elettriche:** prestare attenzione quando si utilizzano spine "Schuko" in fori di presa allineati. Utilizzare adattatori appropriati per garantire una corretta messa a terra e prevenire potenziali pericoli.
- **Protezione delle prese elettriche:** assicurarsi che le prese elettriche siano sempre coperte con placche protettive per evitare il contatto diretto con i componenti elettrici.
- **Manipolazione di sostanze chimiche:** evitare di mescolare o scambiare contenitori di sostanze chimiche. Usateli come etichettati e in conformità con i protocolli stabiliti.
- **Precauzioni per i pavimenti bagnati:** prestare attenzione ai pavimenti bagnati. Evitare di camminare su superfici scivolose e assicurarsi che la pulizia dei pavimenti avvenga al di fuori dei normali orari di occupazione.
- **Mantieni gli spazi di lavoro ordinati:** mantieni il tuo spazio di lavoro organizzato e privo di disordine. Dividere le attività da completare da quelle già completate.
- **Misure di sicurezza elettrica:** dare priorità alla protezione contro i contatti elettrici diretti e indiretti per garantire la sicurezza generale.
- **Percorsi liberi:** garantire che i percorsi e le vie di fuga rimangano sempre liberi, consentendo un facile movimento e l'evacuazione se necessario – Mod. 16.
- **Consultare le risorse di sicurezza:** rivedere regolarmente la bacheca di sicurezza etichettata "Cart. 00" per accedere alle procedure di sicurezza interne, alle circolari e al piano di emergenza.
- **Adempimenti e conseguenze:** Comprendere che la mancata osservanza delle norme di sicurezza può comportare sanzioni per tutti i lavoratori, in linea con il T.U. sulla Sicurezza, D. Lgs. n. 81/08 sm
- **Responsabilità legale:** Aderendo alle norme prescritte, il personale scolastico adempie agli obblighi previsti dall'articolo 2087 del codice civile, affrontando le responsabilità civili e legali.
- **Ventilazione adeguata:** mantenere una ventilazione adeguata aprendo le finestre esterne per consentire la circolazione dell'aria fresca. Un adeguato ricambio d'aria contribuisce a un ambiente più sano.

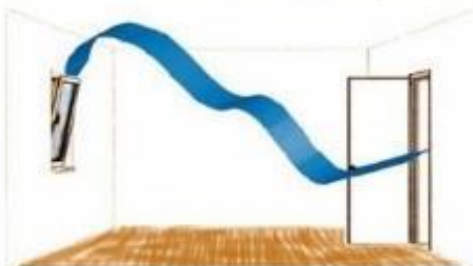
Apertura a battente
con corrente d'aria
Inverno: 2 - 4 min.
Estate: 12 - 20 min.



Apertura a battente
senza corrente d'aria
Inverno: 4 - 6 min.
Estate: 25 - 30 min.



Apertura a ribalta
con corrente d'aria
Inverno: 4 - 6 min.
Estate: 25 - 30 min.



Apertura a ribalta
senza corrente d'aria
Inverno: 30 - 75 min.
Estate: 3 - 6 ore



Mantenere il più possibile aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Questi devono essere sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.

È obbligo che tutto il personale, al fine di mantenere vivi i comportamenti virtuosi in materia di sicurezza, consulti l'Albo della Sicurezza "[Cart. 00](#)", ove si trovano affisse le copie delle procedure interne di sicurezza (*cartelli con testo in nero e sfondo giallo, sfondo blu/celeste pittogramma bianco*), la circolare di cui all'art. 36 del D. Lgs. 81/08 smi – Mod. 13, il Piano di Emergenza – Mod. 12, avvisi e disposizioni, materiale multimediale – [Video Gallery – Art. 36 D. Lgs. 81/08](#).

L'RLS, Elisabetta Battaglia, ha voluto sottolineare, in materia di responsabilità civile e penale, in caso di accertata inosservanza delle leggi sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, l'importanza che tutto il

personale sia consapevole che il Testo Unico sulla sicurezza, D. Lgs. 81/08 e s.m.i., prevede che tutti i lavoratori, e non solo il Datore di lavoro, siano sanzionabili.

Il personale scolastico, rispettando le prescrizioni previste dalla normativa vigente rende adempiuti gli obblighi di cui all'art. 2087 del codice civile.

VERIFICHE PERIODICHE E MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE, IMPIANTI, SISTEMI DI PROTEZIONE - ART. 18 COMM. 3, 3.1, 3.2 DEL D. LGS. 81/08 S.M.I., DM 01/09/21, DPR 462/91 E ALTRE NORME APPLICABILI.

Abbiamo proceduto a richiedere all'Ente proprietario degli immobili di eseguire le verifiche periodiche riguardanti gli impianti elettrici e le attrezzature antincendio, in piena conformità con gli articoli 18 comma 3, 3.1 e 3.2 del D. Lgs. 81/08 s.m.i., il DM 01/09/21, il DPR 462/91 e altre normative rilevanti.

I nostri operatori addetti sono responsabili di sorvegliare diligentemente la situazione, riportando i risultati dettagliati nei registri e nei diari appositamente predisposti. Utilizziamo il Modulo 16 "Registro Controlli Antincendio" e il Modulo 17 "Diario delle Manutenzioni" per documentare con precisione tutte le attività svolte.

È nostro interesse prioritario garantire che gli impianti e le attrezzature fondamentali per la sicurezza siano sempre in uno stato ottimale di funzionamento. Queste verifiche periodiche ci consentono di individuare tempestivamente eventuali anomalie e intervenire prontamente per risolverle.

Questa attenzione alle procedure di verifica e manutenzione contribuisce notevolmente a creare un ambiente di lavoro sicuro e conformemente alle norme di sicurezza attualmente in vigore.

Siamo impegnati a preservare il benessere e la protezione di tutto il personale e degli occupanti dell'istituto, garantendo che tutte le attrezzature e gli impianti critici siano sempre in condizioni ottimali.

PROVE DI EVACUAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE EMERGENZA

Valutando attentamente le circostanze in ogni occasione, entro la fine di novembre è prevista la prima delle quattro prove generali di evacuazione/emergenza, come dettagliato nella nota dei Vigili del Fuoco numero 5264 del 18/04/18 e nel punto 1.3 del DM 02/09/21.

Le istruzioni dettagliate sono disponibili nei tutorial forniti al corpo docente per condividerli con gli studenti – [Clicca qui per il Corso Emerg](#) e ai seguenti link:

- 02 ICOTEA Gest Emerg Scuola <https://youtu.be/T44BMjdDLRI>
- ADDETTI ALLA GESTIONE EMERGENZA <https://youtu.be/e3-3fhzPQ0A>
- COORD EMERGENZA <https://youtu.be/J8En1dZmuXk>
- ESODO SCUOLA <https://youtu.be/-KVtdpebXt8>
- GESTIONE EMERGENZA <https://youtu.be/YdwOkous8P8>
- IL PIANO DI EMERGENZA A SCUOLA <https://youtu.be/wv3jo48uYIO>
- VIETATO EMERGENZA <https://youtu.be/eJslgjAhOf8>

Tutte le procedure da seguire durante queste prove sono chiaramente illustrate nel nostro Piano di Emergenza del plesso - Mod. 12.

Per monitorare la prova utilizzeremo le schede "MODULO DI EVACUAZIONE – Mod. 14_1/2" , mentre per valutare i risultati le schede "MODULO PER L'ESERCITAZIONE DI ESODO – Mod. 14_2/2", che saranno affisse in palestra ed in ogni aula o spazio didattico, con almeno 5 copie e penne per annotazioni (consigliamo inoltre di avere un elenco degli occupanti del luogo).

Una sintesi completa della prova dovrà essere registrata nel "VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE - Mod. 16 ter", che sarà incluso nel "Registro Controlli Antincendio" - Mod. 16.

Abbiamo programmato la seconda prova entro dicembre, la terza entro febbraio e la quarta entro marzo.

Ulteriori prove saranno organizzate secondo il giudizio insindacabile del Preposto/DS e in consulto con gli Addetti alla gestione dell'emergenza, qualora se ne ravvisi la necessità.

Queste simulazioni e procedure sono parte integrante del nostro impegno per garantire la massima sicurezza e preparazione di fronte a situazioni di emergenza, affinché tutti gli occupanti dell'edificio possano rispondere in modo tempestivo ed efficace.

DOTAZIONE DEI PRESIDII SANITARI

È di fondamentale importanza effettuare regolarmente la verifica del contenuto del "pacchetto di medicazione" o della "cassetta di pronto soccorso" presenti all'interno delle strutture scolastiche.

Nel caso in cui sia necessario, sarà opportuno acquistare nuovi presidi sanitari prossimi alla scadenza o completare le scorte con le quantità minime prescritte dal DM 388/03. L'elenco di tali presidi è inoltre riportato nel "Registro Controlli Antincendio" - Mod. 16, scheda n. 11A.

Pertanto, è indispensabile individuare le persone incaricate di condurre regolari verifiche del contenuto del "pacchetto di medicazione" o della "cassetta di pronto soccorso". Queste persone, il cui nome è identificabile dalla scheda "Organizzazione del lavoro - D. Lgs. 81/08 s.m.i." - Mod. 03, dovranno compilare la sezione relativa a tali verifiche nel modulo "Segnalazione verifica negativa per richiesta intervento", anche conosciuto come Mod. 16 bis. Questo modulo è parte integrante del "Registro Controlli Antincendio - Mod. 16" e dovrà essere consegnato alla segreteria dell'Istituto affinché siano presi gli opportuni provvedimenti.

La presenza di un'adeguata dotazione di presidi sanitari è essenziale per garantire la sicurezza e il benessere di tutti gli occupanti dell'istituto, in modo che siano prontamente disponibili le risorse necessarie in caso di situazioni di emergenza o di necessità di assistenza medica.

COADIUVANTI VOLONTARI (D. L. 69/12 convertito con L. 98/13 – “Decreto del Fare”)

Nel caso in cui i locali della scuola vengano utilizzati da soggetti esterni, tale utilizzo potrà essere consentito solo se verranno stipulati accordi scritti che regolino gli obblighi relativi alla pulizia approfondita e alla sanificazione. Tali attività non dovranno gravare sul personale della scuola e dovranno essere eseguite obbligatoriamente al termine delle attività, nella giornata stessa di utilizzo.

È importante sottolineare che nel caso in cui i "volontari" siano impiegati nell'ambito di un'organizzazione e siano alle dipendenze di un dirigente o datore di lavoro, vengono equiparati a lavoratori. D'altra parte, se si tratta di associazioni di volontariato, ciò rientra nell'ambito dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 s.m.i., comportando tutti gli obblighi correlati, inclusa la possibile redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

Da notare che l'**esenzione dal DUVRI** è prevista ai sensi della "Legge del Fare" n. 98/2013 nei seguenti casi:

- ↳ *appalti di servizi di natura intellettuale;*
- ↳ *mere forniture di materiali o attrezzature;*
- ↳ *lavori o servizi la cui durata non sia superiore a 5 uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti da rischio incendio elevato, o dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza di rischi particolari di cui all'allegato XI del Testo Unico;*
- ↳ *attività che presentano un basso rischio d'infortunio sia per il committente che per l'impresa affidataria, se affidano l'incarico di sorveglianza, coordinamento lavori ad un individuo (preposto) in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro (tale incarico va specificato nel contratto d'appalto).*

Per quanto riguarda i lavori in cantiere, se c'è il Piano di Sicurezza in fase di Coordinamento (titolo IV del D. Lgs. 81/08 s.m.i) non è necessaria l'elaborazione del DUVRI da parte del datore di lavoro committente.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA COMPLESSIVA SULLA BASE DELLE LINEE GUIDA PER UN SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il nostro obiettivo di miglioramento, in linea con le direttive del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, è quello di acquisire abilità e competenze specifiche nella prevenzione e protezione, affrontando i rischi effettivamente correlati alla nostra mansione.

In questo processo, manteniamo costantemente alta la consapevolezza e promuoviamo una comunicazione efficace attraverso il "Modulo di Rilevazione" allegato, al fine di segnalare qualsiasi situazione di rischio al Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP).

Il nostro impegno si focalizza su quanto segue:

- **Migliorare la consapevolezza dei rischi:** Ciascun individuo acquisirà una maggiore consapevolezza dei rischi specifici legati alle proprie responsabilità lavorative.
- **Sviluppare competenze in materia di prevenzione:** Investiremo nel miglioramento delle competenze in modo da poter riconoscere, valutare e affrontare efficacemente i rischi presenti sul luogo di lavoro.
- **Attenzione costante:** Mantenere un alto grado di attenzione e vigilanza riguardo a potenziali situazioni di pericolo e adottare prontamente misure correttive.
- **Comunicazione attiva:** Utilizzeremo attivamente il "Modulo di Rilevazione" per segnalare tempestivamente qualsiasi situazione di rischio al SPP, promuovendo una cultura di comunicazione aperta e trasparente.

Attraverso questi sforzi, intendiamo creare un ambiente di lavoro più sicuro e protetto per tutti i collaboratori, contribuendo così al benessere generale e alla tutela della salute di ciascun individuo.

Dopo aver esaurito tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno e constatato che nessun partecipante ha richiesto la parola, la riunione è stata ufficialmente chiusa alle ore 12:45 dello stesso giorno.

Il presente verbale è composto da un totale di n. 19 pagine e comprende le seguenti disposizioni:

- ↳ è stato letto, confermato e sottoscritto da tutti i partecipanti elencati nel cappello introduttivo;
- ↳ Viene inserito come parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) conformemente all'articolo 28 del Decreto Legislativo 81/08 e sue modifiche.
- ↳ È a disposizione di tutti i partecipanti per la consultazione e per coloro che ne abbiano necessità in base alle leggi vigenti.

Il presente verbale è stato firmato digitalmente da parte del Dirigente Scolastico Prof. Steve Mike Rosario Palumbo Piccionello, agendo a nome e per conto di tutti i partecipanti, nel pieno rispetto delle norme di legge.

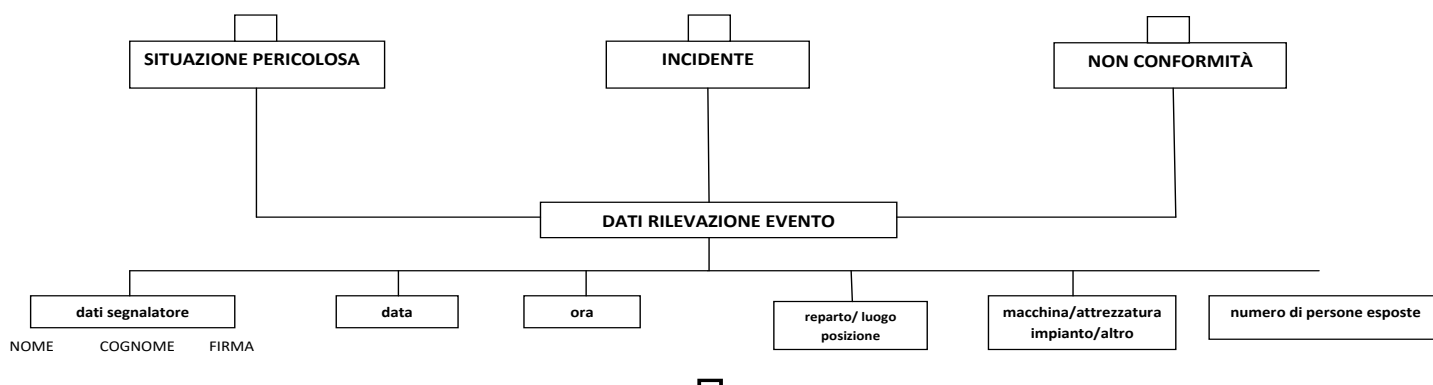
Firmato digitalmente, il DS
f.to Prof. Steve Mike Rosario Palumbo Piccionello*

(*) Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 com. 2 del D Lgs. 39/93

Modulo rilevazione

situazione pericolosa, incidente, non conformità

Dati Compilatore: Nome Cognome In qualità di Firma Data



DESCRIZIONE EVENTO

.....

POSSIBILI CAUSE. (DESCRIZIONE/DETTAGLI)

.....

AZIONI DA INTRAPRENDERE (AC/AP)

.....

Responsabile/i di attuazione Firma/e Stima del tempo degli interventi

.....

Data Completamento AC/AP Firma/e responsabile

.....

Data verifica efficacia Firma/e responsabile

.....

AC: azione correttiva
 AP: azione preventiva

Check-List di valutazione del SGSSL

Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro

Questa check list è uno **strumento di autovalutazione** del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSSL) in ambito scolastico, utilizzato dal Dirigente Scolastico in sinergia con le altre figure scolastiche che si occupano di sicurezza (Responsabile SPP e Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

Per ogni quesito sono possibili tre risposte, con una crocetta su “Sì”, “No” o “Parzialmente” (indicare con NA “Non Applicabile” *i quesiti non pertinenti con la realtà della scuola*).

L'ultima colonna a destra fornisce informazioni sull'importanza del quesito proposto:

- a) **S = indicazione solo suggerita**
- b) **R = indicazione raccomandata**
- c) **O = indicazione obbligatoria** (tra parentesi il riferimento all'art. del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. o ad altra norma in vigore)

NB Le azioni di miglioramento sono programmare con priorità laddove si sia risposto “No” o “Parzialmente” alle voci obbligatorie.

Ambito e voce da valutare	Sì	No	Parz.	S/R/O
Nomine e aspetti formali				
↳ È stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)?	X			O (art. 32)
↳ Al RSPP è stato dato un incarico scritto che precisi anche i compiti non previsti dalle norme?	X			R
↳ Se il RSPP è esterno, è stato nominato almeno un Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)?	X			O (art. 32)
↳ All'eventuale ASPP è stato dato un incarico scritto che precisi anche i compiti non previsti dalle norme?	X			R
↳ Se la valutazione dei rischi lo impone, è stato nominato il Medico Competente (MC)?	NA			O (art. 41)
↳ I lavoratori hanno eletto il proprio Rappresentante per la sicurezza?	X			R
↳ È stato individuato il personale che svolge il ruolo di “preposto”? (se non ve n'è, è stato indicato esplicitamente nel DVR?)	X			O (art. 19)
↳ È stato individuato il personale che svolge il ruolo di “dirigente”? (se non ve n'è, è stato indicato esplicitamente nel DVR?)	NA			O (art. 18)
↳ Sono stati designati i lavoratori incaricati della gestione delle emergenze?	X			O (art. 18)
↳ Ai lavoratori incaricati della gestione delle emergenze è stato dato un incarico scritto?	X			R
Valutazione dei rischi e aggiornamento DVR				
↳ Sul DVR è stata prevista la firma congiunta di DS, RSPP, RLS (se presente) e MC (se presente)?	X			O (art. 28)
↳ È stata stabilita la periodicità (o i criteri) di aggiornamento della valutazione dei rischi?	X			O (art. 29)
↳ È stato individuato il luogo dove conservare il DVR nella sede centrale della scuola?	X			O (art. 29)
↳ È previsto che copie del DVR siano conservate anche nelle eventuali altre sedi della scuola?	X			S
↳ Per la gestione dei lavori in appalto, è stato redatto un modello generale di Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI)?	X			R
↳ Sono state previste verifiche periodiche (con periodicità definita) sulla sicurezza e l'efficienza di macchine, attrezzature e impianti?	X			O (art. 28)
↳ È stato stabilito chi deve effettuare le verifiche periodiche sulla sicurezza e l'efficienza di macchine, attrezzature e impianti?	X			O (art. 28)
↳ Sono state definite procedure (o modalità o criteri) di acquisto dei materiali e prodotti pericolosi?	X			O (art. 29)
↳ Sono state definite procedure (o modalità o criteri) di smaltimento dei materiali e prodotti pericolosi?	X			S
↳ Sono state definite procedure (o modalità o criteri) per lo stoccaggio temporaneo dei materiali e prodotti pericolosi?	X			S

Ambito e voce da valutare	Sì	No	Parz.	S/R/O
☞ È stato definito chi deve occuparsi di coordinare lo smaltimento dei materiali e dei prodotti pericolosi?	X			S
☞ Sono disponibili le schede di sicurezza dei prodotti in uso?	X			R
☞ Sono state definite ubicazione e modalità di accesso alle schede di sicurezza dei prodotti in uso?	X			R
☞ Sono disponibili i libretti d'uso delle macchine?	X			R
☞ Sono state definite ubicazione e modalità di accesso ai libretti d'uso delle macchine?	X			S
☞ Se non sono disponibili schede di sicurezza e libretti, esistono soluzioni organizzative alternative?	X			S
☞ Viene garantita la manutenzione tempestiva in caso di rottura di macchine, attrezzature, impianti?	X			R
☞ In caso di rottura, di mal funzionamento o di carenze nei sistemi di protezione, viene interdetto l'utilizzo della macchina, dell'attrezzatura o dell'impianto fino al ripristino delle condizioni ottimali?	X			R
☞ In caso di rottura, di mal funzionamento o di carenze nei sistemi di protezione di una macchina, di un'attrezzatura o di un impianto, vengono istituite procedure organizzative alternative fino al ripristino delle condizioni ottimali?		X		S
☞ Nei laboratori sono state definite procedure di lavoro o precise istruzioni, integrate con le misure di sicurezza?	X			R
☞ Nelle normali attività del personale collaboratore scolastico sono state definite procedure di lavoro o precise istruzioni, integrate con le misure di sicurezza?	X			R
☞ È stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato?	X			O (art. 28)
☞ È stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi connessi alla differenza di genere?	X			O (art. 28)
☞ È stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi connessi alla differenza di età dei lavoratori?	X			O (art. 28)
☞ È stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi connessi alla provenienza di lavoratori da altri Paesi?	X			O (art. 28)
☞ È stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza?	X			O (art. 28)
☞ Nel DVR è presente una procedura che viene attivata quando una dipendente comunica ufficialmente alla scuola il suo stato di gravidanza?	X			R
☞ Per le parti che attengono alla salute e sicurezza, il Regolamento d'istituto è coerente con il DVR?	X			R
☞ Per le parti che attengono alla salute e sicurezza, i Regolamenti di laboratorio sono coerenti con il DVR?	X			R
☞ È stato previsto un sistema di segnalazione degli infortuni, anche lievi?	X			R
☞ È stato previsto un sistema di rilevazione degli incidenti che accadono a scuola?	X			S
☞ È stato previsto un sistema gestionale (chi, quando e come deve farlo) di analisi degli infortuni?	X			S
☞ L'organizzazione consente di rimuovere tempestivamente le cause che hanno determinato o favorito un infortunio?	X			S
☞ È stato previsto un sistema gestionale (chi, quando e come deve farlo) di analisi degli incidenti?	X			S
☞ L'organizzazione consente di rimuovere tempestivamente le cause che hanno determinato o favorito un incidente?	X			S
☞ Vengono annualmente elaborati i dati riferiti agli infortuni occorsi?	X			O (art. 29)
☞ I dati riferiti agli infortuni vengono presentati al personale in occasione dei periodici incontri informativi sulla sicurezza?	X			S
☞ È stato stabilito chi deve seguire il rinnovo e la manutenzione della segnaletica (orizzontale, di pericolo, di divieto e di obbligo)?			X	S
☞ È attivo un canale comunicativo tempestivo ed efficace tra scuola ed Ente proprietario dell'edificio?	X			R

Ambito e voce da valutare	Si	No	Parz.	S/R/O
Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)				
☞ Vengono forniti i DPI ai lavoratori che, in base alla valutazione dei rischi, ne devono fare uso?	X			O (art. 18)
☞ Viene imposto l'acquisto dei DPI agli studenti che, in base alla valutazione dei rischi, ne devono fare uso nei laboratori?	X			O (art. 18)
☞ Viene regolarmente verificato che i lavoratori facciano uso dei DPI, quando previsto dalla valutazione dei rischi?	X			O (art. 19)
☞ Viene regolarmente verificato che gli studenti equiparati facciano uso dei DPI, quando previsto dalla valutazione dei rischi?	X			O (art. 19)
☞ Vengono fornite precise istruzioni sulle modalità di utilizzo e manutenzione dei DPI ai lavoratori che ne devono fare uso?	X			O (art. 73)
☞ Vengono fornite precise istruzioni sulle modalità di utilizzo e manutenzione dei DPI agli studenti che ne devono fare uso?	X			O (art. 73)
☞ È stato stabilito a chi compete la verifica dell'uso dei DPI da parte dei lavoratori?	X			S
☞ È stato stabilito a chi compete la verifica dell'uso dei DPI da parte degli studenti?	X			S
Formazione, informazione e addestramento				
☞ L'informazione sulla sicurezza viene tempestivamente garantita a tutti i lavoratori in fase di primo inserimento nella scuola?	X			O (art. 36)
☞ L'informazione sulla sicurezza viene garantita a tutti gli studenti equiparati, prima che questi accedano a nuovi laboratori?	X			O (art. 36)
☞ Viene effettuata l'informazione sulla sicurezza a tutte le classi?	X			R
☞ È stato stabilito chi effettua l'informazione sulla sicurezza nei confronti dei lavoratori?	X			O (art. 28)
☞ È stato stabilito chi effettua l'informazione sulla sicurezza nei confronti degli studenti equiparati?	X			O (art. 28)
☞ È stato stabilito chi effettua l'informazione sulla sicurezza nei confronti di tutte le classi?	X			R
☞ È stata realizzata la formazione generale dei lavoratori sui temi della sicurezza?	X			O (art. 37 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
☞ È stata realizzata la formazione specifica dei lavoratori sui temi della sicurezza?	X			O (art. 37 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
☞ Viene realizzata la formazione generale degli studenti equiparati sui temi della sicurezza?	X			O (art. 37 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
☞ Viene realizzata la formazione specifica degli studenti equiparati sui temi della sicurezza?	X			O (art. 37 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
☞ I "preposti" e i "dirigenti" (se ce ne sono) vengono informati circa la loro responsabilità relativamente alla sicurezza?	X			O (art. 19)
☞ È stata realizzata la formazione particolare dei "preposti" (se ce ne sono) sui temi della sicurezza?	X			O (art. 37 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
☞ È stata realizzata la formazione dei "dirigenti" (se ce ne sono) sui temi della sicurezza?	NA			O (art. 37 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
☞ È stata individuata la figura del Responsabile del Progetto Formativo dell'istituto?	X			O (accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
☞ È stato stilato un piano della formazione?	X			R
☞ Se esiste e alla luce delle informazioni raccolte sulla sua applicazione, il piano della formazione viene rivisto periodicamente?	X			R
☞ Sono stati individuati i docenti-formatori chiamati ad effettuare la formazione delle varie categorie di lavoratori?	X			O (accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
☞ Sono stati individuati i docenti-formatori chiamati ad effettuare la formazione degli studenti equiparati?	X			O (accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
☞ Viene garantita almeno la formazione generale degli studenti che devono partecipare a stage o a percorsi di alternanza scuola-lavoro?	X			R

Ambito e voce da valutare	Sì	No	Parz.	S/R/O
↳ È stata prevista una procedura d'accoglienza, integrata con le informazioni sulla sicurezza, in fase di primo inserimento del lavoratore nella scuola?	X			S
↳ È stato previsto un protocollo di addestramento, integrato con la sicurezza, in fase di primo inserimento del lavoratore nella scuola o in caso di introduzione di nuove macchine, attrezzature o impianti?	X			O (art. 18)
↳ È stato stabilito chi effettua l'addestramento in fase di primo inserimento o in caso di introduzione di nuove macchine, attrezzature o impianti?	X			O (art. 28)
↳ Le eventuali procedure di lavoro stabilite dal DVR vengono comunicate e spiegate al personale scolastico?	X			O (art. 37)
↳ Le procedure di lavoro in laboratorio vengono comunicate e spiegate agli studenti equiparati?	X			O (art. 37)
↳ I Regolamenti di laboratorio vengono comunicati e spiegati agli allievi?	X			R
↳ I Regolamenti di laboratorio vengono comunicati e spiegati al personale docente e ATA di nuova nomina che utilizza i laboratori o vi lavora?	X			R
↳ Il Regolamento d'istituto o di classe, completo dei riferimenti alla sicurezza, viene comunicato e spiegato agli allievi?	X			R
↳ È stato individuato chi comunica e spiega il Regolamento d'istituto o di classe agli allievi?	X			R
↳ Il Responsabile SPP ha frequentato il corso di formazione iniziale di 76 ore?	X			O (art. 32)
↳ Gli eventuali Addetti SPP hanno frequentato il corso di formazione iniziale di 52 ore?	NA			O (art. 32)
↳ Il RLS, se nominato o eletto, ha frequentato il corso di formazione iniziale di 32 ore?			X	O (art. 37)
↳ Il Dirigente Scolastico che si è autonominato Responsabile SPP, ha fatto il corso di formazione iniziale di 16 ore (autonomia prima del 26/1/2012) o di 32 ore (autonomia dopo il 26/1/2012)?	NA			O (accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
↳ I lavoratori incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio hanno fatto il corso di formazione iniziale relativo al livello di rischio della sede in cui operano?	X			O (DM 10/3/98)
↳ I lavoratori addetti al Primo Soccorso hanno frequentato il corso di formazione iniziale di 12 ore?	X			O (DM 388/03)
↳ Il Responsabile SPP è in regola con l'aggiornamento obbligatorio del modulo B – ATECO 8 (40 ore ogni 5 anni)?	X			O (art. 32)
↳ Gli eventuali Addetti SPP sono in regola con l'aggiornamento obbligatorio del modulo B – ATECO 8 (28 ore ogni 5 anni)?	NA			O (art. 32)
↳ Il RLS, se nominato o eletto, è in regola con l'aggiornamento obbligatorio di 8 ore all'anno?			X	O (art. 37)
↳ Il Dirigente Scolastico che si è autonominato Responsabile SPP, è in regola con l'aggiornamento obbligatorio di 12 ore ogni 5 anni?	NA			O (accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
↳ I lavoratori incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio effettuano esercitazioni antincendio almeno una volta all'anno?	X			O (DM 10/3/98)
↳ I lavoratori addetti al Primo Soccorso sono in regola con l'aggiornamento obbligatorio di 4 ore ogni 3 anni?			X	O (DM 388/03)
↳ Si tiene regolarmente traccia documentale degli interventi di informazione rivolti al personale scolastico?	X			R
↳ Si tiene regolarmente traccia documentale degli interventi di informazione rivolti agli studenti equiparati?	X			R
↳ Si tiene regolarmente traccia documentale degli interventi di informazione rivolti alle classi?	X			S
↳ Si tiene traccia documentale nominativa di tutti gli interventi formativi cui partecipa il personale scolastico?	X			R
↳ Si tiene traccia documentale degli interventi formativi cui partecipano gli studenti equiparati?	X			R
↳ Sono stati predisposti dei modelli per attestare la formazione del personale scolastico?	X			S
↳ Sono stati predisposti dei modelli per attestare la formazione degli studenti equiparati?			X	S

Ambito e voce da valutare	Si	No	Parz.	S/R/O
Sorveglianza sanitaria				
☞ Viene conservato e aggiornato regolarmente un elenco del personale scolastico soggetto a sorveglianza sanitaria?	NA			S
☞ La sorveglianza sanitaria viene effettuata con le periodicità stabilite dal protocollo trasmesso dal MC?	NA			O (art. 41)
☞ Se diversa dall'annuale, il DVR riporta la periodicità dei sopralluoghi del MC all'interno della scuola?	NA			O (art. 25)
☞ Vengono conservate correttamente le cartelle sanitarie e di rischio prodotte dal MC?	NA			O (art. 41)
☞ È stata comunicata a tutto il personale scolastico la possibilità di mettersi in contatto con il MC per problemi di salute direttamente connessi con la propria attività lavorativa?	NA			S
Prevenzione incendi e lotta antincendio				
☞ Sono state date precise istruzioni agli incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio su come effettuare la sorveglianza quotidiana e i controlli periodici antincendio?	X			O (art. 46)
☞ È stata stabilita la periodicità della verifica dell'efficienza delle attrezzature antincendio?	X			O (art. 46)
☞ Se gli incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio sono molti, è stata nominata una figura di coordinamento?	X			S
☞ Se presente, sono stati definiti i compiti della figura di coordinamento degli incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio?	X			S
☞ È stato stilato un piano della prevenzione incendi e della lotta antincendio?	X			R
☞ Se esiste e alla luce delle informazioni raccolte sulla sua applicazione, il piano della prevenzione incendi e della lotta antincendio viene rivisto periodicamente?	X			R
☞ È stata definita chiaramente la spartizione dei compiti di controllo periodico e di manutenzione dei presidi antincendio tra la scuola e l'Ente proprietario?	X			R
Evacuazione				
☞ Sono state date precise istruzioni a tutte le persone coinvolte con compiti specifici in caso d'evacuazione?	X			O (art. 46)
☞ Il Dirigente Scolastico ha stabilito le procedure organizzative da seguire in caso di evacuazione?	X			O (DM 26/8/92)
☞ Vengono effettuate le prove d'evacuazione almeno 2 volte all'anno?	X			O (DM 26/8/92)
☞ È stato stilato un piano d'evacuazione?	X			R
☞ Se esiste e alla luce delle informazioni raccolte sulla sua applicazione, il piano d'evacuazione viene rivisto periodicamente?	X			R
☞ Vengono effettuate simulazioni d'emergenza su scenari incidentali anche differenti (incendio, terremoto, tromba d'aria, allagamento, ecc.)?	X			R
Primo Soccorso				
☞ Sono state date precise istruzioni agli incaricati di PS su cosa devono fare in caso di infortunio o malore?	X			O (art. 46)
☞ Se gli incaricati di PS sono molti, è stata nominata una figura di coordinamento?	X			S
☞ Se presente, sono stati definiti i compiti della figura di coordinamento degli incaricati di PS?	X			S
☞ Il Dirigente Scolastico ha stabilito le procedure organizzative da seguire in caso di infortunio?	X			O (art. 45)
☞ È stato stilato un piano di PS?	X			R
☞ Se esiste e alla luce delle informazioni raccolte sulla sua applicazione, il piano di PS viene rivisto periodicamente?	X			R
☞ Se perviene una richiesta formale da parte della famiglia, la scuola si attiva per la somministrazione di farmaci in orario scolastico?	X			O (Linee guida MIUR 25/11/05)
☞ È stato previsto un sistema di rilevazione dei malori?			X	S
☞ È stato previsto un sistema gestionale (chi, quando e come deve farlo) di analisi dei malori?			X	S

Ambito e voce da valutare	Sì	No	Parz.	S/R/O
Riunione periodica sulla sicurezza				
↳ La riunione periodica sulla sicurezza viene effettuata con cadenza almeno annuale?	X			O (art. 35)
↳ In allegato alla convocazione della riunione periodica, vengono forniti i materiali e i documenti che saranno oggetto di discussione?	X			R
↳ Prima di iniziare la riunione periodica, si stabilisce chi ha il compito di verbalizzare?	X			R
↳ Dell'esito della riunione periodica viene redatto un accurato verbale?	X			O (art. 35)
↳ Delle decisioni più importanti prese durante la riunione periodica viene data comunicazione al personale della scuola?	X			S