

SICUREZZA

VEDI FILE ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

I CONTROLLI DA FARE IN UNA NUOVA SCUOLA:

- Ogni anno il Piano di evacuazione deve essere aggiornato in ragione delle modifiche del numero di studenti presenti su ogni piano (l'evacuazione deve essere organizzata in base alle capacità di deflusso delle porte, che varia in base alla loro larghezza)
- Prendere visione del DVR (Documento di valutazione dei rischi), del CPI (Certificato di prevenzione incendi) e del Piano di emergenza e di evacuazione elaborati l'anno precedente per ciascun edificio scolastico
- Verificare i rischi rilevati e le iniziative intraprese per la loro riduzione
- Verificare l'esistenza di particolari criticità presenti negli edifici
- Verificare la presenza di cantieri negli edifici scolastici e l'avvenuta elaborazione del DUVRI
- Verificare la presenza di estintori e controllare contratto stipulato e scadenza
- Verificare l'esistenza della richiesta di adempimento inoltrata all'Ente Competente e la data in cui è stata inviata
- Contattare il RSPP e verificare la tipologia di contratto e la relativa scadenza
- Verificare la presenza di una assicurazione integrativa infortuni per alunni e personale, la tipologia di contratto e la relativa scadenza
- Verificare la presenza di un medico competente e, in caso negativo, avviare le procedure per la sua individuazione
- Prendere visione dell'organigramma della sicurezza dell'anno precedente e verificare l'avvenuta formazione delle figure individuate
- Verificare la presenza di disabili tra gli alunni e il personale e la presenza di eventuali barriere architettoniche che ne limitino la mobilità
- Verificare la presenza di donne in stato di gravidanza o allattamento tra alunne e personale in servizio ai fini della valutazione del rischio biologico
- Verificare lo stato di attuazione della normativa antincendio e le conseguenti iniziative da intraprendere
- Verificare la presenza della segnaletica della sicurezza all'interno e all'esterno di ogni edificio
- Predisporre le comunicazioni interne contenenti le disposizioni sulla sicurezza a personale e alunni
- Predisporre una prima bozza dell'organigramma della sicurezza da condividere con il RSPP
- Comunicazione Provincia/Comune (vedi Cartella "Modulistica sicurezza"). Fissare un incontro con responsabile edilizia scolastica dell'Ufficio tecnico del Comune/circoscrizione/amministrazione provinciale per un primo esame delle problematiche esistenti
- Concordare con il RSPP tempi e modalità per aggiornamento DVR e Piano di Evacuazione e predisposizione richiesta adempimento Ente Competente.

NORMATIVA:

- Costituzione, Codice civile e L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori);

- Decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146, coordinato con la legge di conversione 17 dicembre 2021, n. 215, recante «Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili»;
- Legge delega 3 agosto 2007 n. 123;
- D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro), abroga le leggi precedenti;
- Il TU è stato modificato ed integrato dal D. Lgs. 106/2009 con funzione di vero e proprio “correttivo”;
- Regolamento D.M. 29-9-1998, n. 382, recante “Norme per l’individuazione delle particolari esigenze negli istituti di istruzione ed educazione”;
- Decreto del Ministero dell’Interno 10 marzo 1998 - Disposizioni sui criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza;
- Decreto Legislativo 23 giugno 2003, n. 195;
- Accordo Stato - Regioni del 21 dicembre 2011 per la formazione dei lavoratori (Contenuti e numero complessivo di ore di formazione per ASPP e RSPP);
- Decreto Legislativo 8 marzo 2006, n. 139 (compiti VVFF);
- Normativa sul divieto di fumo: Legge 584/1975, DPCM 14 dicembre 1995, Legge 3/2003, Circolare Ministero Salute applicativa Legge 3/2003;
- In tema di tutela della salute nell’ambiente di lavoro il nuovo CCNL 2018 non ha apportato modifiche agli artt. 72-76 del CCNL 2006 che continuano a trovare applicazione. L’art. 22 c. 4 del CCNL 2018 conferma l’attuazione della normativa in materia di sicurezza come materia di contrattazione a livello di istituzione scolastica. L’art. 22 c. 8 del CCNL 2018 prevede che sia oggetto di confronto l’individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e dei fenomeni del burn- out. Nel contratto di istituto vanno pertanto previste indicazioni sulle modalità di attuazione delle seguenti materie:
 - modalità di svolgimento della sorveglianza sanitaria;
 - attività di formazione, informazione e addestramento dei lavoratori e degli studenti se equiparati;
 - funzioni e compiti del RLS e sua formazione;
 - organizzazione del lavoro funzionale alla salute e sicurezza
 - modalità di convocazione della riunione periodica del Servizio di prevenzione e protezione.

Manuale di gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola, 2013, a cura dell'INAIL e del MIUR: linee guida e vademecum.

NORMATIVA, UTILIZZO DEI LOCALI DA PARTE DI TERZI, SICUREZZA E RESPONSABILITA' DEL DS. L. n. 517 del 1977 che all’art. 12 prevede la possibilità di utilizzazione degli edifici ed attrezzature fuori dell’orario di servizio scolastico. D. Lgs. n.297/94 (testo unico). Articolo 50 del DI n. 44 del 1/02/2001. Il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 prevede le modalità di utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione. Le scuole possono concedere in uso temporaneo ad Enti e Associazioni i locali scolastici, previo assenso del Consiglio di istituto, come disposto dall’art. 96 del D. Lgs. 297/1994.

L’utilizzazione temporanea dei locali dell’istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell’istituzione. Le attività dell’Istituzione hanno assoluta priorità rispetto all’utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati.

UTILIZZO DEI LOCALI (VEDI CARTELLA RELAZIONI ESTERNE). Sovente le scuole sono costrette a misurarsi con le numerose concessioni di utilizzo che i Comuni autorizzano nei confronti di qualunque soggetto terzo. Le scuole dovrebbero predisporre di criteri prescrittivi nei confronti dell'Ente a cui appartengono, ad esempio, le palestre scolastiche, che dovranno essere rigorosamente adempiute dal concedente e concessionario, pena la decadenza immediata dell'assenso favorevole. L'autorizzazione deve precisare che per le attività oggetto della concessione non è prevista la presenza di personale della scuola e che quindi tali attività non possono essere di Responsabilità del DS; gli interventi strutturali e la manutenzione della scuola necessari al mantenimento della sicurezza e igiene sono di responsabilità dell'Ente locale proprietario della scuola. Anche se, comunque, è responsabilità del DS intervenire in caso di pericolo grave e immediato, anche se questo è generato da soggetti terzi e quindi è necessario che la scuola sia informata di qualunque evento possa compromettere il livello di sicurezza della stessa. Nelle prescrizioni poste in essere dalla scuola attraverso un apposito Regolamento, dovranno essere chiaramente definite le responsabilità ripartite tra i due soggetti contrattuali (Comune e concessionario) in merito agli obblighi di igiene, salvaguardia del patrimonio, vincoli nell'uso dei locali, compreso l'affollamento massimo consentito. Inoltre, dovranno essere chiaramente indicati i nominativi del responsabile dell'uso dei locali e definiti i nominativi degli addetti alle pulizie ed alla custodia delle attrezzature.

La responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni all'uso dei locali e/o attrezzature è dell'Ente concedente o dei terzi autorizzati; nessuna responsabilità potrà essere imputata al personale della scuola per attività svolte al di fuori del controllo di questa; il concessionario dovrà pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità ed è tenuto a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa; qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione. I soggetti esterni che utilizzano spazi della scuola sono responsabili per la sicurezza ed il mantenimento del decoro degli ambienti. Quindi, in caso si verificassero infortuni o danneggiamenti degli spazi, le responsabilità non ricadrebbero sul DS, ma sui soggetti gestori delle attività. L'Ente proprietario è responsabile della sicurezza e dell'agibilità dei locali.

Nel D. L. 146/2021 del 21 dicembre 2021, l'art. 13 bis. esclude la responsabilità dei DS, se si chiedono gli interventi strutturali e di manutenzione. "I DS sono esentati da qualsiasi responsabilità civile, amministrativa e penale qualora abbiano tempestivamente richiesto gli interventi strutturali e di manutenzione di cui al c. 3, necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati, adottando le misure di carattere gestionale di propria competenza nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente. In ogni caso gli interventi relativi all'installazione degli impianti e alla loro verifica periodica e gli interventi strutturali e di manutenzione riferiti ad aree e spazi degli edifici non assegnati alle istituzioni, nonchè ai vani e locali tecnici e ai tetti e sottotetti delle sedi delle istituzioni restano a carico dell'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla loro fornitura e manutenzione. Qualora i dirigenti, sulla base della valutazione svolta con la diligenza del buon padre di famiglia, rilevino la sussistenza di un pericolo grave e immediato, possono interdire parzialmente o totalmente l'utilizzo dei

locali e degli edifici assegnati, nonchè ordinarne l'evacuazione, dandone tempestiva comunicazione all'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla loro fornitura e manutenzione, nonchè alla competente autorità di pubblica sicurezza. Nei casi di cui al periodo precedente non si applicano gli articoli 331, 340 e 658 del codice penale. Per le sedi delle istituzioni, la valutazione dei rischi strutturali degli edifici e l'individuazione delle misure necessarie a prevenirli sono di esclusiva competenza dell'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla loro fornitura e manutenzione. Il documento di valutazione di cui al c. 2 è redatto dal DS congiuntamente all'amministrazione tenuta alla fornitura e manutenzione degli edifici. Il MI, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, con proprio decreto da adottare entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, stabilisce le modalità di valutazione congiunta dei rischi connessi agli edifici scolastici". Pertanto in base al provvedimento approvato, che modifica il testo unico sulla sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008) i DS sono esentati da qualsiasi responsabilità civile, amministrativa e penale, a patto che abbiano chiesto tempestivamente gli interventi strutturali e di manutenzione necessari per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati e che abbiano adottato le misure di carattere gestionale di loro competenza nei limiti delle risorse disponibili. Gli interventi relativi all'installazione degli impianti e la loro verifica periodica, non assegnate alle scuole, rimane a carico dell'amministrazione. Quello che possono e che devono fare i DS, è interdire l'uso di aule e spazi, rilevando l'esistenza di un pericolo immediato. La decisione va comunicata all'amministrazione. In questi casi non scattano per i DS che adottano la diligenza del buon padre di famiglia, i reati di interruzione di un servizio pubblico e di procurato allarme.

SICUREZZA SUL LAVORO NOVITÀ ANCHE PER LA SCUOLA, DALLA NUOVA FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER IL DATORE DI LAVORO, A QUELLA IN PRESENZA PER I PREPOSTI, ALL'ESENZIONE DI RESPONSABILITÀ. Il D. L. 21 ottobre 2021 n. 146, coordinato con la legge di conversione 17 dicembre 2021, n. 215, recante «Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili» interviene con modifiche in materia di sicurezza sul lavoro che interessano anche la scuola, in particolar modo i preposti ed i datori di lavoro.

Esenzione responsabilità DS. L'art. 13 bis del D. L. come convertito in legge modifica l'art. 18 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, norma che include disposizioni in materia di interventi strutturali e di manutenzione per la sicurezza delle istituzioni scolastiche, e afferma che i DS sono esentati da qualsiasi responsabilità civile, amministrativa e penale qualora abbiano tempestivamente richiesto gli interventi strutturali e di manutenzione di cui alla legislazione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati, adottando le misure di carattere gestionale di propria competenza. In ogni caso gli interventi relativi all'installazione degli impianti e alla loro verifica periodica e gli interventi strutturali e di manutenzione riferiti ad aree e spazi degli edifici non assegnati alle istituzioni nonchè ai vani e locali tecnici e ai tetti e sottotetti delle sedi delle istituzioni restano a carico dell'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla loro fornitura e manutenzione (... vedi paragrafo precedente)".

Formazione obbligatoria anche per il datore di lavoro dal 2022. Si interviene anche sull'obbligo formativo in capo al datore di lavoro. La nuova norma che va ad

integrare l'art. 37 del TU scuola afferma che il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti ricevono un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto dall'accordo Stato-Regioni. Il tutto dovrà essere definito entro il 2022. Entro il 30 giugno 2022 si dovranno definire gli accordi per la nuova formazione. Entro il 30 giugno 2022, la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, adotta un accordo nel quale provvede all'accorpamento, alla rivisitazione e alla modifica degli accordi attuativi del presente decreto in materia di formazione, in modo da garantire:

- a) l'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione obbligatoria a carico del datore di lavoro;
- b) l'individuazione delle modalità della verifica finale di apprendimento obbligatoria per i discenti di tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza e delle modalità delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

La formazione dei preposti dovrà avvenire in presenza. Le modifiche legislative prevedono ora che per assicurare l'adeguatezza e la specificità della formazione nonché l'aggiornamento periodico dei preposti, le relative attività formative devono essere svolte interamente con modalità in presenza e devono essere ripetute con cadenza almeno biennale e comunque ogni qualvolta sia reso necessario in ragione dell'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

SICUREZZA NELLA SCUOLA: CAMBIANO LE REGOLE, I DIRIGENTI NON SARANNO PIÙ RESPONSABILI. Il D. L. 21 ottobre 2021 n. 146 contiene una disposizione di particolare importanza per le scuole. Nell'articolo 18 del decreto 81 viene infatti introdotto un nuovo comma che così recita: "I DS sono esentati da qualsiasi responsabilità civile, amministrativa e penale qualora abbiano tempestivamente richiesto gli interventi strutturali e di manutenzione necessari ...". "Qualora i DS, sulla base della valutazione svolta con la diligenza del buon padre di famiglia, rilevino la sussistenza di un pericolo grave e immediato, possono interdire parzialmente o totalmente l'utilizzo dei locali e degli edifici assegnati ...".

NUOVE REGOLE PER LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI. Per le sedi delle istituzioni, la valutazione dei rischi strutturali degli edifici e l'individuazione delle misure necessarie a prevenirli sono di esclusiva competenza dell'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla loro fornitura e manutenzione. Il documento di valutazione di cui al c. 2 è redatto dal DS congiuntamente all'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla fornitura e manutenzione degli edifici. Il MI, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, con proprio decreto da adottare entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, stabilisce le modalità di valutazione congiunta dei rischi connessi agli edifici scolastici». Per i rischi strutturali, infatti la valutazione e l'individuazione delle misure necessarie a prevenirli sono di esclusiva competenza dell'amministrazione tenuta alla loro fornitura e manutenzione.

SPECIFICI PERCORSI DIDATTICO-FORMATIVI ORGANIZZATI IN AUTONOMIA DALLE ISTITUZIONI. Gli istituti possono inserire nei piani dell'offerta formativa specifici percorsi didattico-formativi sulle tematiche della salute e della sicurezza

(organizzazione trasversale, insegnamento di Educazione civica ecc.). Gli aspetti della sicurezza assumono un particolare rilievo per gli istituti professionali e per gli istituti tecnici. Una particolare valenza assumono le tematiche della sicurezza in relazione ai PCTO o alternanza scuola-lavoro.

I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA SICUREZZA:

- DATORE DI LAVORO = Dirigente scolastico;
- DIRIGENTI (il DSGA, nei confronti del personale ATA; il vicario del DS che svolga l'incarico in forma permanente, nei confronti del personale della scuola; il Responsabile del plesso o succursale, nei confronti del personale della succursale; il Responsabile di laboratorio, dotato di poteri gerarchici e funzionali, nei confronti del personale di laboratorio);
- PREPOSTO: qualunque soggetto che viene delegato al controllo dell'attuazione delle disposizioni impartite in materia di sicurezza (il Coordinatore o caposquadra del personale ausiliario, nei confronti di detto personale; il Capo dell'Ufficio tecnico nei confronti del personale assegnato al proprio ufficio; il Responsabile del magazzino nei confronti del personale del magazzino; il Coordinatore della biblioteca nei confronti del personale della biblioteca; il Responsabile di altri uffici nei confronti del personale operante nell'ufficio; il docente solo nelle situazioni in cui gli studenti sono equiparati ai lavoratori: es. docenti di discipline tecniche o scientifiche durante l'utilizzo dei laboratori o di aule attrezzate, tutte le volte che di fatto il personale assume la posizione di preposto, anche senza nomina da parte del DS); con riferimento alla figura del docente, si esclude che questi assuma le responsabilità del preposto nei confronti della generalità degli alunni della classe. Il docente assume tale ruolo esclusivamente nelle condizioni oggettive in cui gli studenti sono equiparati ai lavoratori. La qualifica di preposto, nei confronti degli alunni della classe, è limitata ai docenti di discipline tecniche o scientifiche durante l'utilizzo dei laboratori o di aule attrezzate. Non sussiste la qualifica di preposto per i docenti di scienze motorie, durante le attività nelle palestre, ferma restando l'adeguatezza e la conformità dei locali e delle attrezzature.

Per dirigenti e preposti sussiste una responsabilità diretta. La responsabilità prevenzionistica in questione incombe sulla base dell'esercizio effettivo dei compiti e delle funzioni di spettanza delle figure di "dirigente" e "preposto", al di là di un'attribuzione formalistica da parte del DS che non è tenuto ad alcun atto di nomina o di individuazione di tali figure. In ossequio al principio di effettività, infatti, il TU stabilisce che le posizioni di garanzia, previste dalla legge per datore di lavoro, dirigente e preposto, gravano altresì su chi esercita di fatto i poteri direttivi propri di ciascuna figura (art. 299). Non è necessario, quindi, alcun atto di nomina da parte del DS. Tuttavia, per opportunità organizzative, il DS potrà documentare i soggetti individuati come preposti.

Va evidenziato, peraltro, che proprio per l'esistenza di criteri legali basati su elementi oggettivi e fattuali, impedisce il rifiuto, da parte del lavoratore, a ricoprire il ruolo di preposto. Nei confronti di dirigenti e preposti può sussistere, però, anche una responsabilità indiretta o delegata nel momento in cui il datore di lavoro effettui nei loro confronti una specifica delega di alcune delle funzioni in materia di sicurezza di cui è investito.

Gli obblighi del preposto sono:

sovrintendere sulla osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni in materia di salute e sicurezza e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei DPI e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il DS;
verificare affinché solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone con un rischio grave e specifico;
richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato, abbandonino il posto di lavoro;
informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio;
astenersi in caso di rischio dal richiedere ai lavoratori di riprendere l'attività;
segnalare al DS sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI, sia ogni altra condizione di pericolo.

- **RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)**. L'art. 9, L. 300/1970 prevede che i lavoratori, mediante loro rappresentanze, hanno diritto di controllare l'applicazione delle norme sulla sicurezza.

Come si individuano gli RLS? L'ARAN così risponde. Per l'individuazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, occorre fare riferimento al CCNQ del 10 luglio 1996, il quale, al punto V, lett. b) precisa che gli RLS devono essere designati dai componenti della RSU al loro interno e tale designazione dovrà essere ratificata in occasione della prima assemblea dei lavoratori. Nel caso di mancata ratifica da parte dell'assemblea, si procederà a una nuova designazione, sempre all'interno della RSU. Pertanto, i dipendenti che scelgano di candidarsi alla carica di componente della RSU dovrebbero essere messi a conoscenza del fatto che, qualora eletti, potrebbero essere chiamati a ricoprire anche la carica di RLS. Diverso è il caso in cui nella amministrazione o unità lavorativa vi sia compresenza di RSU e RSA (per il solo personale dirigenziale). In tale ipotesi, l'individuazione degli RLS dovrà avvenire per tramite di una elezione con liste separate, a suffragio universale ed a scrutinio segreto, nella quale l'elettorato passivo sarà riservato solo ai componenti della RSU e delle RSA. Nelle strutture fino a 15 dipendenti il RLS è eletto direttamente dai lavoratori al loro interno; in mancanza di disponibilità, è possibile avvalersi di un rappresentante territoriale o di comparto (RLST o RLSP). E' designato nell'ambito delle RSU o, secondo il nuovo CCNL, individuato tra altri lavoratori in possesso dei requisiti necessari. E' oggetto di una specifica formazione a carico del datore di lavoro.

Funzioni. Il RLS accede a tutti i luoghi di lavoro e deve essere consultato in ordine alle materie relative alla sicurezza. Può richiedere di consultare il DVR.

Decadenza del RLS in caso di dimissioni/decadenza della RSU. Una RSU appena eletta ha titolo a nominare un nuovo RLS anche quando uno dei propri componenti era stato designato quale RLS dalla precedente rappresentanza e quest'ultimo ritiene di non essere decaduto da tale carica essendo passati solo due anni dall'inizio del mandato? Il punto V lett. b) del CCNQ 10 luglio 1996 chiarisce che nel caso di dimissioni (o di decadenza) della RSU, il RLS esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 60 giorni dalla decadenza della RSU. Pertanto, nell'ipotesi in questione l'RLS è, di fatto, decaduto. La circostanza che lo stesso sia stato rieletto come componente della nuova RSU non comporta l'automatica estensione della

carica di RLS ma, sempre ai sensi del punto V lett. b) del CCNQ 1996, i componenti eletti nell'ultima RSU dovranno procedere a designare al loro interno un nuovo RLS (anche riconfermando l'RLS precedente). Tale designazione dovrà essere, poi, ratificata dalla prima assemblea dei lavoratori.

- **RESPONSABILE DEL SERVIZIO (RSPP):** è nominato dal DS, individuando, tra i lavoratori della scuola, la persona con le capacità adeguate (oppure più frequentemente esperto esterno). E' nominato RSPP il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui all'art. 33 del D. Lgs. 81/2008 che si dichiara disponibile. In caso di RSPP interno gravemente negligente, è necessario contestare subito tale comportamento e adottare opportuni provvedimenti disciplinari, prima di procedere ad individuare un RSPP esterno. In assenza di RSPP interno, di solito si procede con un bando esterno e successivamente con un affidamento diretto. Per lo svolgimento della funzione, oltre al diploma di scuola secondaria superiore, è necessario possedere un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione. Il RSPP risponde al DS datore di lavoro e ha il compito di coordinare le attività del Servizio di protezione e prevenzione (SPP). Con la nomina, il DS specifica le attribuzioni del RSPP, calibrate in base alle esigenze specifiche dell'istituzione. La mancata nomina del RSPP, compito non delegabile dal DS, rientra tra le violazioni più gravi del TU (arresto da 3 a 6 mesi o ammenda fino a € 7.014). Gruppi di istituti affiliati in rete possono avvalersi dell'opera di un unico esperto esterno (DM 382/1996). La scelta dell'esperto esterno avviene privilegiando il personale dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici scolastici e dei relativi interventi in materia di sicurezza, previa convenzione con l'ente stesso. Negli istituti fino ad un massimo di 200 lavoratori (non computando gli allievi), è ammesso lo svolgimento diretto del RSPP da parte del DS-datore di lavoro, previa formazione in materia.

Nell'ambito della sua funzione di ausilio, il RSPP ha il compito di (art. 33 T.U.): individuare e valutare i fattori di rischio;

elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di valutazione e di controllo di tali misure;

elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;

proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza e alla riunione periodica;

fornire ai lavoratori tutte le necessarie informazioni.

Tali attribuzioni devono essere calibrate sulle concrete esigenze del contesto scolastico, per cui il DS provvederà, se necessario, a definire più specificamente i compiti del SPP.

- **ADDETTO.** Persona in possesso di capacità e requisiti professionali a cui vengono affidati dal datore di lavoro compiti specifici in materia di sicurezza. E' oggetto di una specifica formazione e fa parte del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP). **ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE (ASPP):** sono nominati dal DS, valutando le capacità dei singoli lavoratori. Il TU non stabilisce il numero di ASPP, per cui il DS decide in merito tenendo conto delle caratteristiche dell'istituto. Per lo svolgimento delle funzioni di ASPP, è

necessario essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore ed essere inoltre in possesso di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti (art. 2 D. Lgs. 23 giugno 2003, n.195).

- INCARICATO. Lavoratore che viene incaricato di svolgere specifici compiti connessi all'attuazione delle disposizioni impartite in materia di sicurezza (chiamata soccorsi esterni, evacuazione, ecc.).
- MEDICO COMPETENTE. E' nominato dal DS se il Documento di valutazione dei rischi individua tra le mansioni affidate ai lavoratori l'obbligo di sorveglianza sanitaria. Di fatto nelle istituzioni questo obbligo sussiste in quanto l'attività lavorativa degli uffici di segreteria, quasi totalmente svolta attraverso i computer, configura gli assistenti amministrativi quali "videoterminalisti" (superano le 20 ore a settimana al computer) soggetti a sorveglianza sanitaria. Inoltre i collaboratori scolastici vanno sottoposti a sorveglianza in quanto movimentano carichi (spostano materiali e suppellettili) e utilizzano sostanze pericolose (prodotti per la pulizia). L'individuazione del medico competente è concordata preferibilmente con le aziende sanitarie locali competenti per territorio o con una struttura pubblica ove sia disponibile un medico con i requisiti indicati per la funzione di medico competente, sulla base di apposite convenzioni tipo da definirsi tra le strutture medesime e l'autorità scolastica competente per territorio. Questi sono i principali compiti del medico competente all'interno delle istituzioni scolastiche:
 - o collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione e le peculiari modalità organizzative. Collabora alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
 - o programma ed effettua la sorveglianza sanitaria;
 - o istituisce, aggiorna e custodisce una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria.
 - o comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35, al datore di lavoro, al RSPP, ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
 - o visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel DVR.

I SOGGETTI TUTELATI

- LAVORATORI (tutto il personale della scuola, docente e non docente). Ogni «lavoratore» della scuola agisce come primo fattore della sicurezza.

Obblighi: prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti; osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti; utilizzare correttamente i macchinari e i dispositivi di sicurezza e di protezione; segnalare subito al datore di lavoro (nonché al dirigente o al preposto) le deficienze dei mezzi e dispositivi, eventuali condizioni di pericolo ecc.; sottoporsi ai controlli sanitari previsti (se obbligatori).

Diritti in caso di pericolo grave e immediato, ed in specie (art. 44 T.U.): abbandonare le mansioni e allontanarsi dal posto di lavoro; non subire pregiudizio, sempre che non via sia stata grave negligenza.

- GLI ALLIEVI «EQUIPARATI» AI LAVORATORI. In determinate situazioni il TU equipara gli allievi ai "lavoratori": «l'allievo o il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, ivi compresi i videoterminali, limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione» (art. 2, T.U.). L'equiparazione sussiste solo nel caso in cui i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente l'uso di laboratori, videoterminali ecc. L'equiparazione opera soltanto nei periodi in cui gli allievi siano applicati alle strumentazioni o ai laboratori. Sono esclusi gli allievi delle scuole del primo ciclo. E' possibile escludere l'equiparazione in tutti i casi in cui gli allievi siano applicati in attività scolastiche ed educative nelle quali i programmi di insegnamento non prevedano l'uso di attrezzature. La tutela della salute e della sicurezza degli alunni è invece prevista in ogni caso. La scuola deve garantire adeguate condizioni di sicurezza e salubrità e controllare che tutti gli strumenti disponibili (gessi, lavagne ecc.) siano usati dagli alunni secondo i principi di prudenza e diligenza.
- ATTIVITA' ESTERNE. Le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro si applicano anche in contesti esterni (PCTO o alternanza).

LA RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI. Ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 81/08, il DS deve indire una volta all'anno una riunione per discutere dei problemi inerenti la sicurezza della scuola, nella sua articolazione in plessi; a conclusione della riunione deve essere redatto il verbale.

NOMINE DA PARTE DEL DS DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA SICUREZZA. Il DS provvede alla nomina dei soggetti responsabili della sicurezza, privilegiando le risorse interne che possano garantire i requisiti richiesti (RSPP). In merito agli addetti PS, l'incarico è obbligatorio e un lavoratore può rifiutarsi solo per validi motivi (art. 18 d. lgs. 81/2008).

COMUNICAZIONE DEI NOMINATIVI DEGLI RLS ALL'INAIL. Il DS provvede a comunicare all'INAIL i nominativi degli RLS solo in caso di rinnovo.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (SPP). In ogni istituto è obbligatoria l'istituzione del Servizio di protezione e prevenzione (SPP). Nell'organizzazione del SPP si deve prioritariamente preferire il modello del SSP interno. Il SPP è un insieme di persone, sistemi e mezzi finalizzati alla prevenzione, che deve essere organizzato prioritariamente dal datore di lavoro. In assenza di adeguate capacità interne, il datore di lavoro può avvalersi, di un SPP esterno. Soggetti coinvolti nel SPP sono il RSPP e gli addetti al servizio di prevenzione (ASPP). Negli istituti fino ad un massimo di 200 lavoratori (non

computando gli allievi), è ammesso lo svolgimento del RSPP da parte del DS-datore di lavoro, previa formazione in materia. Di ciò deve esserne data comunicazione al RLS. Il datore di lavoro/DS può svolgere direttamente anche i compiti di primo soccorso, di prevenzione incendi e di evacuazione. Uniche condizioni sono la comunicazione al RLS e la frequenza di corsi formativi e aggiornamento.

OBBLIGHI NON DELEGABILI DEL DS (art. 17 T.U.):

effettuazione della valutazione dei rischi ed elaborazione del documento di valutazione (DVR). Tali obblighi sono di regola assolti mediante il SPP, ma il DS risponde sempre in prima persona per il corretto adempimento degli stessi;

nomina del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP);

aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi;

designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;

richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali;

adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza;

informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese in materia di protezione;

consentire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione e per il caso di pericolo grave e immediato;

adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;

fornire ai lavoratori i necessari dispositivi di protezione individuale (DPI), sentito il RSPP e il medico competente, ove presente;

adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni per l'evacuazione;

astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione in cui persiste un pericolo immediato;

nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi in cui essa è obbligatoria;

inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria;

nei casi di sorveglianza sanitaria obbligatoria, comunicare al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;

vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;

convocare la riunione periodica del Servizio di Prevenzione e Protezione;

consultare il RLS nei casi previsti dal T.U.;

consegnare al RLS, su richiesta di questi, copia del DVR. Il datore deve poi consentire al RLS di accedere ai dati relativi agli infortuni occorsi nella scuola;

elaborare il documento di valutazione dei rischi da interferenze in caso di attività in regime di appalto (DUVRI), e, su richiesta, consegnarne copia ai RLS;

comunicare all'INAIL i dati relativi agli infortuni sul lavoro, che comportino un'assenza di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, i dati relative a quelli che comportino un'assenza superiore a 3 giorni;
comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei Rappresentanti dei lavoratori;
individuare i soggetti con funzioni di dirigente e preposto;
predisporre il Servizio di prevenzione e protezione (SPP), nominando il responsabile (RSPP) e gli addetti (ASPP);
organizzare le misure per le emergenze e designare gli addetti alle squadre di emergenza;
formazione di tutto il personale, dei soggetti responsabili (dirigenti e preposti) e dei lavoratori che hanno compiti particolari (ASPP, addetti alle emergenze).

DELEGA DI ATTRIBUZIONI DA PARTE DEL DS. La valutazione dei rischi, la redazione del relativo documento (DVR) e la nomina del RSPP costituiscono compiti propri del DS, che non può delegarli (art. 17 T.U.). Tutti gli altri compiti del DS possono essere delegati. In ogni caso, la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al DS (cd. culpa in vigilando).

LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NEGLI ISTITUTI E IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE (DVR). Rientra tra i principali obblighi del DS. La valutazione dei rischi e la redazione del documento devono avvenire sotto la diretta responsabilità del DS, non essendo delegabili. Il DS effettua la valutazione dei rischi con l'ausilio del RSPP e del SPP, e, in caso di rischi specifici (rischio chimico), può avvalersi di esperti esterni. La violazione rientra tra le fattispecie più gravi (arresto da 3 a 6 mesi o ammenda). Nello svolgimento della valutazione dei rischi il DS, con l'ausilio del RSPP, procede all'individuazione delle fonti di rischio.

IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR). Il Documento di valutazione dei rischi (DVR) costituisce uno strumento operativo di pianificazione degli interventi di prevenzione e di protezione. Il DS ha l'obbligo di redigere il DVR, con il seguente contenuto (art. 28 T.U.):

una relazione sulla valutazione dei rischi;
l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali (DPI) adottati;
il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché delle persone che vi debbono provvedere;
il nominativo del Rappresentante del Servizio di prevenzione e protezione, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e del medico competente (se nominato);
il Piano di emergenza e di evacuazione;
l'individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischio specifico.
L'art. 28 c. 1 del D. Lgs. 81/08 prevede che la valutazione dei rischi coinvolga tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, compresi quelli correlati:
allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'Accordo Europeo del 2004;
allo stress correlato alla gravidanza;
allo stress correlato alla differenza di genere;
allo stress correlato alla provenienza da altri Paesi;
allo stress correlato alla tipologia del contratto.

Il DVR presenterà informazioni generali sull'istituto: denominazione, sede centrale e sedi periferiche, numero dipendenti (suddiviso per mansioni e per sede), totale allievi, servizi pulizie e assistenza ecc. Il DVR deve avere data certa (attestata dalla sottoscrizione da parte del DS, del RSPP, del RLS e del medico).

Tutti i locali devono essere menzionati nel DVR. Se ci sono locali interdetti al pubblico nel DVR deve essere evidenziato ed è necessario indicare che devono essere chiusi (anche i locali ascensori). In caso di classi scoperte, aggiungere nel DVR la possibilità di affidare studenti a docenti in altre classi. La vigilanza prevale su diritto all'apprendimento (meglio dividerli in gruppi).

AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEL DVR. Se vi sono dei rischi nuovi (scalino sconnesso ecc.) è necessario intervenire immediatamente (transennare, posizionare cartelli ecc.). Il DS deve effettuare nuovamente il procedimento di valutazione in caso di rilevanti modifiche organizzative e quando si siano verificati infortuni significativi. Il DVR deve essere aggiornato periodicamente, in particolare quando si siano verificati variazioni (entro 30 giorni).

DOCUMENTAZIONE. La valutazione dei rischi comprende la verifica e l'acquisizione della documentazione pertinente l'istituto scolastico, tra cui:

la planimetria dell'edificio

i registri obbligatori per gli impianti e i mezzi

dichiarazioni di conformità di macchinari e attrezzature

i documenti a carico dell'ente pubblico proprietario dell'edificio (Comune o Provincia), tra cui il Certificato di agibilità, il Certificato di prevenzione incendi, i verbali di collaudo, i Certificati di conformità degli impianti (elettrico, idrico etc.), la denuncia dell'impianto di messa a terra e la denuncia dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche, i libretti per gli ascensori.

REGISTRO DELLE MANUTENZIONI. All'interno di un istituto sono presenti impianti, macchine ed attrezzature di vario genere, che necessitano di manutenzioni sia periodiche che straordinarie. L'art. 71 c. 4 lett. b del D. Lgs. 81/2008, prevede che "siano curati la tenuta e l'aggiornamento del Registro di controllo delle attrezzature di lavoro per cui lo stesso è previsto". Tale comma obbliga il DS-datore di lavoro a curare la redazione e l'aggiornamento del Registro delle manutenzioni.

FASI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI. Il procedimento di individuazione e valutazione dei rischi si articola nelle seguenti fasi:

verifica documentale

verifica degli ambienti

verifica delle attrezzature

verifica degli aspetti organizzativi e comportamentali

TIPOLOGIE DI RISCHI DA VALUTARE

Problematiche strutturali e di igiene ambientale

Condizioni illuminotecniche, Condizioni microclimatiche, Inquinamento indoor, Rischio amianto, Spazi comuni, Locali per materiali di pulizia, Affollamento delle aule, Laboratori, Mense, Aree all'aperto, Viabilità, Barriere architettoniche

Rischio fisico

Rumore, Vibrazioni, Campi elettromagnetici, Radiazioni

Rischio chimico

Attività di pulizia, Attività di laboratorio, Smaltimento dei rifiuti

Rischio biologico

Casi di epidemie di malattie, Laboratori di microbiologia

Macchine e attrezzature

Scale e lavori in quota, Fotocopiatrici, Mezzi motorizzati, Laboratori, Attrezzature della palestra

Ergonomia

Videoterminale, Movimentazione manuale di carichi, Allievi

Fumo e alcol

Divieto di fumare, Divieto di bevande alcoliche

Emergenze

Piano d'emergenza, Rischio di incendio, Dotazioni antincendio, Piano prevenzione incendi e lotta, Squadra antincendio, Piano d'evacuazione, Prove di evacuazione, Piano di primo soccorso, Addetto al primo soccorso, Organizzazione ed attrezzature per il primo soccorso, Rapporti con le strutture pubbliche di Pronto Soccorso

ORGANIZZARE LA PREVENZIONE. La prevenzione si articola in tre fasi principali:

- valutare i rischi e classificarli in base alla probabilità;
- eliminare i rischi o ridurli al minimo in relazione alle conoscenze;
- programmare la prevenzione.

INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO. Il D. Lgs. 81/08, negli artt. 36 e 37, identifica in maniera netta gli obblighi di notificazione da quelli di formazione e addestramento, e dà diverse spiegazioni ai tre termini (art. 2). E' manifesto però che il processo di ottenimento delle competenze idonee a lavorare in sicurezza non può essere semplificato in momenti singoli e separati, ma raffigura il totale di varie azioni educative che vanno dall'addestramento professionale all'informazione, dalla sensibilizzazione alla formazione.

I corsi obbligatori sulla sicurezza non rientrano nelle 40 + 40 ore se sono svolti durante l'orario di servizio. L'art. 37 c. 12 del D. Lgs. n. 81/2008 dispone che la formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri a carico dei lavoratori. I corsi sono obbligatori solo se svolti durante l'orario di servizio, altrimenti le ore impegnate dal personale docente devono rientrare nelle 40 + 40 ore delle attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 del CCNL/2007.

Il DS ha l'obbligo di fornire una corretta informazione ai lavoratori, nonché di formarli adeguatamente. Il DS predisponde, avvalendosi del SPP, appositi programmi per la informazione e la formazione dei lavoratori. L'informazione e la formazione dei lavoratori devono essere impartite anche agli alunni nel caso in cui essi sono equiparati ai lavoratori: si deve rilasciare l'attestato di formazione.

I programmi formativi sono obbligatori per ciascun lavoratore, secondo modalità adottate previa consultazione del RLS. La formazione deve avvenire di regola al momento dell'assunzione e successivamente, in caso di cambiamento di mansioni o di introduzione o utilizzo di nuove attrezzature. Nel caso di docente esterno, chiamato ad una supplenza in via d'urgenza, il DS deve verificare l'avvenuto adempimento dell'obbligo formativo; se il supplente è in possesso dell'attestato di frequenza, non sussiste l'obbligo di effettuare nuova formazione. In caso contrario, il lavoratore deve essere avviato ai corsi di formazione anteriormente all'inizio dell'attività o se ciò non risulta possibile, contestualmente all'assunzione. Se anche questo è impossibile, il percorso formativo deve essere completato entro e non oltre

60 giorni dalla assunzione. È prevista un'apposita formazione per il RLS, per i dirigenti, per i preposti e per i lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza.

INFORMAZIONE AI LAVORATORI. Informazione: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro. Requisiti minimi di una corretta informazione: deve

- essere precisa, chiara e collegata al rischio/problema
- essere riferita al soggetto destinatario
- essere efficace in termini comunicativi (raggiungere lo scopo)
- comprendere modalità di verifica dell'effettivo passaggio dell'informazione.

Il DS provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;

b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;

c) sui nominativi dei lavoratori ASPP;

d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente.

Il DS provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;

b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze pericolose sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa e dalle norme di buona tecnica;

c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEI LORO RAPPRESENTANTI. Processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori e agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione conoscenze e procedure utili all'acquisizione di competenze necessarie allo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

Requisiti minimi di una corretta formazione. Questa deve

- prendere avvio da una riflessione in merito all'esperienza e al vissuto del destinatario e produrre un confronto personale
- produrre una messa in discussione dei comportamenti dei destinatari, ovvero consapevolezza personali utili al cambiamento
- essere progettata definendo in termini chiari i bisogni (la situazione iniziale) e gli obiettivi
- prevedere feed-back (risposta) e verifiche valutative
- prevedere forme di riconoscimento dei destinatari
- poter dare adito a ulteriori momenti di informazione e formazione.

Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore.

La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano adottato, previa consultazione delle parti sociali, entro il termine di 12 mesi dall'entrata in vigore del presente decreto legislativo. Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

I preposti ricevono a cura del datore di lavoro e in azienda, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico. Il RLS ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale.

La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori. La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici di cui all'articolo 50 ove presenti, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

ADDESTRAMENTO. Complesso delle attività dirette a far apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

Requisiti minimi di un corretto addestramento: deve

- essere correlato alla formazione;
- prevedere verifiche di tipo applicativo.

LA FORMAZIONE SPECIFICA. Il D. Lgs. 81/08 prevede che venga fornita una formazione specifica ad una serie di soggetti che hanno un ruolo nell'assicurare condizioni di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro.

I destinatari degli interventi di formazione e informazione nella scuola sono:

- il dirigente scolastico che intenda svolgere direttamente i compiti di RSPP
- i Responsabili e gli Addetti del SPP
- i dirigenti e i preposti
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- i lavoratori incaricati dell'attività antincendio e di evacuazione
- i lavoratori incaricati del primo soccorso
- tutti i lavoratori, inclusi gli allievi equiparati.

Ognuna di queste figure è consegnataria di un processo di formazione particolare, in base ai compiti e alle mansioni svolte.

LA SORVEGLIANZA SANITARIA NELLE SCUOLE (VEDI SPECIFICA PROCEDURA). La sorveglianza sanitaria è finalizzata alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro e ai fattori di rischio. Essa costituisce una forma di prevenzione secondaria, che serve a monitorare gli effetti dell'esposizione del lavoratore a rischi che non possono essere eliminati (cd. prevenzione primaria). Il DS attua le prescrizioni del TU nel caso in cui dalla valutazione dei rischi siano emerse concrete situazioni di esposizione a rischi, da cui derivi l'obbligo di sorveglianza sanitaria. La sorveglianza sanitaria deve, quindi, essere assicurata esclusivamente nei casi di attività lavorative rischiose all'interno della scuola (lavoro a videoterminale per il personale amministrativo e per gli assistenti tecnici dell'aula informatica), di movimentazione dei carichi (superiori ad un certo peso), di esposizione ad agenti biologici o a determinate soglie di rumore.

Per quanto riguarda il rischio infettivo (derivante dal contatto con gli allievi), esso, è rilevante soprattutto negli asili nido e scuole dell'infanzia. Tale rischio è diventato rilevante per tutti gli ordini di scuola in conseguenza della diffusione del Covid 19 (Coronavirus). Sul tema Vedi anche PROCEDURA IN TEMA DI VACCINAZIONI.

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E IN MATERIA DI EDILIZIA SCOLASTICA. Microclima, illuminazione, requisiti antisismici, dimensioni, altezza, cubatura, affollamento, regolarità delle misure per l'esodo e antincendio, interventi per le persone disabili (abbattimento delle barriere architettoniche): l'edilizia scolastica deve tenere conto delle Linee Guida per le architetture interne delle scuole emanate nel 2013, cioè i nuovi criteri per la costruzione degli edifici scolastici. Esse superano i criteri per la progettazione degli spazi risalenti al 1975. In materia di edilizia scolastica, il DS deve provvedere affinché (art. 64 T.U.):

le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre;

i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione e regolare pulizia;

gli impianti e i dispositivi di sicurezza vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;

il DS ha l'obbligo di far predisporre la segnaletica di sicurezza.

SICUREZZA E COMPOSIZIONE DELLE CLASSI. Il rapporto alunni/classe è disciplinato da norme di diversa natura (prescrizioni in materia di edilizia scolastica e di sicurezza; il TU e la normativa antincendio, il DPR 18-12-1975; le disposizioni concernenti i criteri di formazione delle classi: D. Lgs. 81/2009). La normativa di sicurezza pone un limite ben preciso (25 allievi per classe, più l'insegnante) e prevede determinati parametri dimensionali per le aule (1,80 mq per alunno e 1,96 mq per alunno per la secondaria di secondo grado). La normativa sulla composizione delle classi prevede un rapporto alunni/classe più elevato, salvo che per le classi in cui siano presenti alunni disabili (il limite è di regola 20 alunni). Vi è la possibilità però di effettuare degli incrementi rispetto al numero alunni/classe.

Tuttavia «le norme sulla sicurezza antincendio (Decreto Ministero dell'Interno 26-8-1992) non consentono flessibilità: il numero delle persone presenti nelle aule deve essere calcolato in base a numero e dimensioni delle uscite in modo da garantire l'evacuazione sicura (in locali con più di 25 persone ci deve essere almeno una porta con larghezza di 1,2 m apribile verso l'esodo). Il DS può adoperarsi per ridimensionare il numero degli alunni per classe. La L. 107/2015 prevede che «il DS, nell'ambito dell'organico dell'autonomia assegnato e delle risorse, riduce il numero di alunni per classe rispetto a quanto previsto dal regolamento di cui al DPR 20 marzo 2009, n. 81, allo scopo di migliorare la qualità didattica anche in rapporto alle esigenze formative degli alunni con disabilità» (c. 84).

INTERVENTI STRUTTURALI E DI MANUTENZIONE E LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE LOCALE. Tra gli obblighi che gravano sul DS vi è quello di garantire gli interventi strutturali e di manutenzione straordinaria e di essere in regola con le certificazioni prescritte dalla legge (di prevenzione-incendi, di agibilità, degli impianti etc.). Il DS non ha la disponibilità giuridica dei luoghi di lavoro. Infatti gli edifici sono di proprietà degli enti locali; gli edifici destinati ad ospitare le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado appartengono al Comune; quelli che ospitano le scuole secondarie di II grado sono di proprietà della Provincia o della Città metropolitana: il TU individua il soggetto che è "responsabile" per gli interventi di manutenzione e strutturali nel Comune o nella Provincia. Inoltre, si stabilisce che gli obblighi relativi agli interventi si intendono assolti dal DS con la richiesta del loro adempimento all'Amministrazione competente. Di conseguenza, il DS deve tempestivamente richiedere all'ente locale (Comune o Provincia) l'effettuazione degli interventi strutturali o di manutenzione (ordinaria e straordinaria) necessari. Con tale richiesta formale, il DS è in regola con gli obblighi a suo carico previsti dal TU.

L'art. 2 c. 1 del D. Lgs. 81/2008 individua infatti il datore di lavoro nella PA nel soggetto al quale spettano i poteri di gestione e che sia dotato di autonomi poteri di spesa. Nella scuola il DS assorbe solo il primo di questi due requisiti, dovendosi rapportare per la spesa con l'ente competente, nei confronti del quale ha un potere di intervento limitato alla sola possibilità, prevista dall'art. 46 del D.L. 44/2001, di eseguire direttamente lavori urgenti e indifferibili di manutenzione, anticipando i fondi necessari e chiedendone successivamente il rimborso.

È obbligo del DS procedere almeno ogni anno e quando se ne ravvisi la necessità alla richiesta di adempimento agli Enti Locali (Comuni e Province per le relative competenze). Nella richiesta di adempimento:

- vanno indicate tutte le criticità rilevate nella valutazione dei rischi e contenute nel Documento e vanno chiesti gli interventi atti a rimuovere le criticità rilevate;
- vanno richiesti i documenti obbligatori relativi agli edifici da conservare: certificazione agibilità e idoneità igienico-sanitaria, certificazioni obbligatorie di impianti termici ed elettrici, ascensori, estintori, impianti antincendio, ecc.

SITUAZIONI DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO. In caso di inerzia dell'Amministrazione e di situazioni di pericolo grave e immediato, è responsabilità del DS adoperarsi repentinamente con ogni misura, ivi compresa la chiusura dell'edificio o di parti di esso. Tali misure sono adottate sentito il Responsabile del servizio di prevenzione e di protezione e ne va data informazione immediatamente all'ente locale per gli adempimenti di obbligo.

ATTREZZATURE DI LAVORO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI). Tutte le attrezzature devono essere conformi alle disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle cd. direttive comunitarie di prodotto. La conformità è attestata dalla cd. marcatura CE. DPI: "Qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute, nonché ogni complemento o accessorio» (art. 74). Le disposizioni del TU permettono di individuare i modi d'uso dei DPI, gli obblighi del datore di lavoro e dei lavoratori.

I VIDEOTERMINALI (VDT). Le disposizioni del TU che prevedono speciali tutele, come pause e controlli sanitari, si applicano ai lavoratori che utilizzano VDT, in modo sistematico o abituale, per almeno 20 ore settimanali: personale tecnico-amministrativo (DSGA, personale aule informatiche etc.). Anche per i VDT, il DS, con l'ausilio del RSPP e del SPP, deve effettuare la valutazione del rischio (problemi per la vista, legati alla postura, alle condizioni ergonomiche e di igiene, ecc.).

GLI APPALTI, IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI) E IL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO (PSC). Negli istituti scolastici può essere necessario affidare lo svolgimento di lavori, servizi o forniture, a soggetti esterni. In tali casi, spesso si ricorre al contratto di appalto. Le prescrizioni del TU si aggiungono a quelle contenute nel Codice dei contratti e degli appalti pubblici (D. Lgs. 50/2016). Nel caso in cui oggetto dell'appalto sia l'esecuzione di lavori edili o di ingegneria civile (es. interventi di manutenzione straordinaria dell'edificio), valgono inoltre le disposizioni del TU in materia di cantieri temporanei o mobili (artt. 88-104bis). Per gli istituti, il ruolo di committente, a seconda della natura dei lavori, servizi e forniture oggetto del contratto di appalto, può essere assunto o dal DS o dall'Ente proprietario dell'edificio, mentre il prestatore d'opera o impresa assume il ruolo di appaltatore. Nel caso di appalti che devono essere svolti all'interno dell'edificio, le principali azioni che il committente deve compiere sono le seguenti:

verificare l'idoneità tecnica e professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi: la verifica avviene attraverso l'acquisizione del certificato di iscrizione alla Camera di commercio o di un'autocertificazione rilasciata dalla stessa impresa appaltatrice circa il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale;

fornire alle imprese appaltatrici dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare. Nel caso in cui il committente non coincida con il DS, quest'ultimo dovrà fornire al committente le informazioni;

promuovere il coordinamento e la cooperazione tra tutti i soggetti coinvolti ai fini dell'attuazione delle misure di prevenzione. La più elementare delle misure di coordinamento è la separazione temporale delle attività lavorative;

elaborare, salvo eccezioni, un unico documento di valutazione dei rischi (cd. DUVRI), che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi derivanti dalle possibili interferenze. Il DUVRI deve essere allegato al contratto di appalto o d'opera. Nel caso dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, il DUVRI è redatto dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa, relativo alla gestione dello specifico appalto (art. 26).

È escluso l'obbligo del DUVRI, fermi restando gli obblighi di coordinamento, per servizi di natura intellettuale, le mere forniture di materiali o attrezzature (senza installazione, come per eventuali distributori automatici di bevande) e l'esecuzione di

lavori o servizi di brevissima durata (non superiori a 5 uomini-giorno) che non comportano rischi rilevanti. È inoltre escluso l'obbligo del DUVRI quando si accerti che non esistono rischi di interferenza tra le lavorazioni (in orari extrascolastici o in locali confinati). Nel caso in cui l'appalto concerne lavori edili o di ingegneria civile, il DUVRI è sostituito dal Piano di sicurezza e coordinamento (PSC); nel caso in cui, tuttavia, vi sia un'unica impresa appaltatrice, non vi è l'obbligo del PSC e quindi deve essere redatto il DUVRI.

GESTIONE DELLE EMERGENZE (VEDI ANCHE ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE – PROCEDURA). È necessario agire preventivamente, ispirandosi ai principi della pianificazione. Le situazioni di emergenza possono essere distinte a seconda che siano collegate ad eventi che si verificano all'interno o all'esterno dell'ambiente di lavoro. In materia di gestione delle emergenze, tra gli adempimenti più importanti di cui è responsabile il DS, vi sono (artt. 43 T.U.):

organizzare i rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso e lotta antincendio (ASL, Vigili del Fuoco ecc.);

erogare le necessarie istruzioni a tutti i lavoratori;

programmare gli interventi e dare istruzioni affinché tutti possano cessare le attività e mettersi al sicuro;

prendere i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate;

organizzare le squadre d'emergenza, attraverso la designazione dei lavoratori incaricati di provvedere all'esodo e alle misure di primo soccorso (le squadre di emergenza devono assistere e fornire istruzioni affinché tutti i lavoratori agiscano nel modo più prudente e sicuro: ordine di evacuare, assistenza a disabili ecc.);

garantire la presenza di idonei mezzi ed impianti di estinzione degli incendi.

È fatto divieto al DS di chiedere ai lavoratori di riprendere il lavoro, sussistendo ancora la causa del pericolo (art. 43).

IL PIANO DI EMERGENZA. Gli esiti della valutazione specifica del rischio di incendio e delle altre emergenze, nonché le misure adottate e programmate, devono essere formalizzati nel Piano di emergenza, che costituisce parte integrante del Documento di valutazione dei rischi (DVR). Aspetto determinante del Piano di emergenza sono le procedure di evacuazione, che devono essere oggetto di esercitazioni (almeno 2 volte nel corso dell'anno scolastico). Nella predisposizione del piano di emergenza devono essere considerati anche fattori specifici (età degli allievi, disabili - vedi Linee guida Ministero dell'Interno).

PROCEDURE DI EVACUAZIONE.

Almeno due esercitazioni durante l'anno

Deve essere elaborato il Piano di evacuazione

Deve essere predisposta la segnaletica delle vie di esodo

Devono essere costituite e addestrate le squadre di emergenza

Devono essere individuati i luoghi di raccolta esterni all'edificio

Deve essere individuato il soggetto responsabile (DS e Vicario) della decisione di dare l'apposito allarme (acustico e luminoso) per l'evacuazione

Individuazione della persona che coordina le operazioni di esodo

Deve essere quotidianamente controllata l'apertura delle uscite di emergenza e l'efficienza dei presidi di sicurezza (estintori etc.)

Devono essere stabiliti i modi di contatto con le autorità esterne competenti (118, VVFF, polizia etc.)

Devono essere stabiliti per ogni classe i percorsi per l'esodo

Devono essere fornite adeguate informazioni agli alunni

Deve essere assicurata adeguata assistenza agli alunni disabili

Deve essere individuato per ogni classe l'alunno apri-fila e l'alunno chiudi-fila

Deve essere controllato che non siano rimasti allievi nelle classi

Il personale ATA presente sul piano deve provvedere all'apertura delle porte lungo le vie di esodo

I docenti devono portare con sé il registro di classe, chiudere le porte, accompagnare gli studenti e provvedere all'appello nei punti di raccolta.

IL PIANO DI EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI. Il Piano di Evacuazione è lo uno strumento operativo per pianificare e approntare le operazioni da eseguire in caso d'emergenza, tanto da permettere alla popolazione scolastica di evacuare l'edificio senza conseguenze. Le Linee guida del piano sono fissate dal DM 26.8.1992 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica". La redazione del piano prevede la conoscenza precisa della struttura dell'edificio: aule, laboratori, piani, palestre, spazi individuati nelle planimetrie dell'edificio. Deve essere corredato delle piante planimetriche dell'edificio che devono contenere la distribuzione e l'ubicazione degli impianti di sicurezza: scale di sicurezza, idranti, estintori, zone sicure di raccolta e devono essere esposte in luoghi facilmente accessibili, alla portata di tutti. Il buon funzionamento del piano dipende dalla preventiva pianificazione e da una corretta distribuzione degli incarichi a tutta la popolazione scolastica. Il DS deve quotidianamente controllare l'applicazione da parte del personale scolastico delle disposizioni impartite per:

- la corretta applicazione del piano di evacuazione
- l'aggiornamento periodico della distribuzione degli incarichi
- il controllo e il mantenimento in efficienza delle vie di esodo
- l'eliminazione dei materiali infiammabili
- la tenuta in efficienza delle attrezzature antincendio
- l'addestramento periodico all'uso dei mezzi di estinzione.

Il DS deve vigilare sul corretto funzionamento degli impianti di allarme e di ogni altra attrezzatura antincendio, avvertendo se necessario, le autorità locali competenti.

Il personale docente deve:

- informare gli alunni sulla corretta applicazione degli incarichi a loro assegnati
- invitare gli alunni a conoscere le planimetrie di piano affisse in ogni aula
- tenere periodiche lezioni sui problemi della sicurezza scolastica e sui comportamenti da tenere in caso del manifestarsi di situazioni di emergenza
- controllare che le operazioni di evacuazione si svolgano correttamente
- infondere sicurezza in caso di emergenza
- controllare la corretta applicazione del compito assegnato agli alunni apri-fila e serra-fila
- portare con sé il registro di classe in caso di evacuazione, per un controllo della presenza degli alunni una volta giunti nella zona sicura.

Compiti del personale ATA

- il personale di Segreteria deve segnalare l'insorgenza del pericolo alle squadre di soccorso

- i collaboratori scolastici devono essere addestrati a disattivare gli impianti (energia elettrica, gas, centrale termica, impianto idrico) e a controllare che non vi siano rimasti studenti nei vari piani e nei diversi spazi con particolare attenzione nei servizi, laboratori e spogliatoi durante le evacuazioni

Compiti degli studenti. In ogni classe dovranno essere individuati alcuni ragazzi cui attribuire le seguenti mansioni da svolgere durante l'evacuazione:

- 2 studenti apri-fila, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta
- 2 studenti serrafila, con il compito di assistere i compagni in difficoltà e chiudere la porta dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro
- 2 studenti con il compito di aiutare i disabili ad abbandonare l'aula e a raggiungere il punto di raccolta.

CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI E FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DI INCENDI (NORMATIVA: D. Lgs. 8 marzo 2006, n. 139 "Riassetto delle disposizioni relative alle funzioni ed ai compiti del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, a norma dell'articolo 11 della L. 29 luglio 2003, n. 229") (VEDI PROCEDURA SPECIFICA). Il Certificato di prevenzione incendi attesta il rispetto delle prescrizioni previste dalla normativa di prevenzione incendi e la sussistenza dei requisiti di sicurezza antincendio nei locali, attività, depositi, impianti ed industrie pericolose, individuati con DPR, da emanare a norma dell'art. 17 c. 1 della L. 23 agosto 1988 n. 400. Con lo stesso decreto è fissato il periodo di validità del certificato per le attività ivi individuate. Il certificato di prevenzione incendi è rilasciato dal competente Comando provinciale dei vigili del fuoco, su istanza dei soggetti responsabili delle attività interessate, a conclusione di un procedimento che comprende il preventivo esame ed il parere di conformità sui progetti, finalizzati all'accertamento della rispondenza dei progetti stessi alla normativa di prevenzione incendi, e l'effettuazione di visite tecniche, finalizzate a valutare direttamente i fattori di rischio ed a verificare la rispondenza delle attività alla normativa di prevenzione incendi e l'attuazione delle prescrizioni e degli obblighi a carico dei soggetti responsabili delle attività medesime. Resta fermo quanto previsto dalle prescrizioni in materia di prevenzione incendi a carico dei soggetti responsabili delle attività ed a carico dei soggetti responsabili dei progetti e della documentazione tecnica richiesta. Qualora l'esito del procedimento rilevi la mancaza dei requisiti previsti dalle norme tecniche di prevenzione incendi, il Comando provinciale non provvede al rilascio del certificato, dandone comunicazione all'interessato, al Sindaco, al Prefetto e alle altre autorità competenti ai fini dei provvedimenti da adottare nei rispettivi ambiti. Le determinazioni assunte dal Comando provinciale sono atti definitivi. Indipendentemente dal periodo di validità del Certificato di prevenzione incendi stabilito con il regolamento di cui al c. 1, l'obbligo di richiedere un nuovo certificato ricorre quando vi sono modifiche di lavorazione o di strutture, nei casi di nuova destinazione dei locali o di variazioni qualitative e quantitative delle sostanze pericolose esistenti negli stabilimenti o depositi e ogni qualvolta sopraggiunga una modifica delle condizioni di sicurezza precedentemente accertate. Il Dipartimento e il Corpo nazionale definiscono, anche attraverso apposite convenzioni, i contenuti e le modalità per lo svolgimento, a pagamento, dell'attività formativa ed addestrativa in materia.

SERVIZIO DI VIGILANZA ANTINCENDIO. La vigilanza antincendio è il servizio di presidio fisico reso in via esclusiva e a titolo oneroso dal Corpo nazionale con proprio personale e mezzi tecnici nelle attività in cui fattori comportamentali o sequenze di eventi incontrollabili possono assumere rilevanza tale da determinare condizioni di rischio non preventivabili e quindi non fronteggiabili soltanto con misure tecniche di prevenzione. I soggetti responsabili dei locali di pubblico spettacolo ed intrattenimento e delle strutture caratterizzate da notevole presenza di pubblico sono tenuti a richiedere i servizi di vigilanza antincendio. Su richiesta dei soggetti responsabili, possono essere effettuati servizi di vigilanza antincendio. I servizi sono resi compatibilmente con la disponibilità di personale e mezzi del Corpo nazionale.

Il Corpo nazionale esercita, con i poteri di polizia amministrativa e giudiziaria, la vigilanza sull'applicazione della normativa di prevenzione incendi in relazione alle attività, costruzioni, impianti, apparecchiature e prodotti ad essa assoggettati. La vigilanza si realizza attraverso visite tecniche, verifiche e controlli disposti di iniziativa dello stesso Corpo, anche con metodo a campione o in base a programmi settoriali per categorie di attività o prodotti, ovvero nelle ipotesi di situazioni di potenziale pericolo segnalate o comunque rilevate.

REGISTRO DEGLI INFORTUNI. Il DS è responsabile della tenuta del registro infortuni, numerato in ogni sua pagina, sul quale vanno registrati in ordine cronologico con inchiostro indelebile tutti gli infortuni che comportano un'assenza di almeno un giorno, escluso quello dell'evento. Il registro infortuni deve essere vidimato dalla ASL in ogni pagina, conservato dal datore di lavoro ed esibito in caso di controlli. Va conservato per almeno 4 anni dall'ultima registrazione.

IL PRIMO SOCCORSO (VEDI PRIMO SOCCORSO - PROCEDURA). E' necessario organizzare il primo soccorso e l'assistenza medica di emergenza, stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni (art. 43 T.U.). A tal fine, dovrà essere nominato il personale addetto agli interventi di primo soccorso, che deve ricevere apposita formazione.

LA PREVENZIONE INCENDI NELLE SCUOLE (VEDI ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE). La normativa prevede una serie di obblighi che gravano sull'Ente proprietario dell'edificio (Comune o Provincia), anche se il DS è tenuto ad essere in regola con tutti gli adempimenti in qualità di massimo garante della sicurezza della scuola. A carico del DS vi è l'obbligo della valutazione del rischio d'incendio (art. 46), da effettuarsi con l'ausilio del SPP, con l'obbligo di riportarne gli esiti all'interno o in allegato al DVR. La valutazione del rischio di incendio avviene secondo apposite Linee guida (allegato D.M. 10-3-1998). Sulla base degli esiti della valutazione dei rischi, si procede alla classificazione del livello di rischio di incendio della scuola o di ogni parte di essa, che può essere elevato, medio o basso. In base al livello di rischio, si devono adottare determinate misure preventive, interventi di manutenzione e controllo sugli impianti antincendio.

SALUTE E SICUREZZA DEGLI STUDENTI CHE PARTECIPANO AI PCTO (ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO). La L. 107/2015 e le Linee guida nazionali hanno previsto che le scuole secondarie di secondo grado svolgano attività di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, mediante l'organizzazione di corsi rivolti agli studenti inseriti nei PCTO. Lo studente, durante i periodi di stage in azienda, è equiparabile al lavoratore (obblighi di tutela previsti dal TU). Fermi restando gli obblighi in capo al titolare dell'azienda in cui lo

studente effettua l'ASL, il DS ha l'obbligo di garantire la sicurezza e la salute dello studente anche nei percorsi formativi che si realizzano fuori della scuola; questo vuol dire ad esempio scegliere strutture ospitanti sicure.

Rientra nella documentazione per i percorsi di ASL, oltre al Patto formativo dello studente e la Convenzione tra l'istituzione e il soggetto ospitante, anche la valutazione dei rischi per l'attività di PCTO (le Linee guida propongono in allegato un apposito modello in fac-simile). Inoltre, il DS deve fornire preventivamente agli allievi una valida formazione in materia di sicurezza, anche in modalità e-learning e/o in convenzione con le piattaforme pubbliche.

Di particolare importanza è la sorveglianza sanitaria, qualora necessaria, degli allievi coinvolti nei PCTO (visita preventiva da effettuarsi da parte del medico competente dell'istituzione, ovvero dal Dipartimento di prevenzione ASL). Nel caso di rischi specifici, è demandata alla struttura ospitante l'accertamento preliminare dell'assenza di controindicazioni alle attività a cui gli studenti saranno destinati. Ulteriori adempimenti previsti dalle Linee guida sono: assicurare presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e malattie professionali gli allievi, se vi è l'obbligo assicurativo; stipulare un'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi.

VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LE LAVORATRICI GESTANTI. Secondo quanto indicato dal D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 occorre procedere con la valutazione dei rischi per l'ambiente di lavoro nel quale si trova una lavoratrice in stato di gravidanza. Questa è in sintesi la procedura da seguire:

- informazione di tutte le lavoratrici dei rischi derivati dall'ambiente di lavoro
- circolare informativa da distribuire con allegato il modello di comunicazione del proprio stato di salute
- valutazione specifica dei rischi
- eventuale variazione delle mansioni, se non compatibili con la gravidanza.

SENTENZE IN MATERIA DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE (TU D. Lgs. 81/2008, ACCORDO STATO REGIONI 2011 E ACCORDO STATO REGIONI 2016). La formazione e l'aggiornamento in materia di sicurezza dei lavoratori, dei preposti, dirigenti in materia prevenzionistica, Addetti Antincendio, Addetti al Primo Soccorso, ASPP, RLS, è obbligatoria, deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori. Così dispone l'art. 37, comma 12, del D. Lgs. 81/2008.

Tribunale di Modena del 4 ottobre 2011, n. 277 con successiva Sentenza della Corte di Appello di Bologna 25 maggio 2016, n. 376. In questa sentenza il giudice ha chiarito che le ore devono rientrare nelle 40+40 e non c'è quindi bisogno della retribuzione delle stesse in quanto non è attività "aggiuntiva".

Altre sentenze invece, come quella del Tribunale di Verona (11 aprile 2011, n. 46), con successiva Sentenza della Corte di Appello di Venezia (10 luglio 2014, n. 504) e Terni (20 febbraio 2019, n. 84) hanno stabilito che le ore sono "aggiuntive" rispetto a quelle contrattualmente previste e quindi come tali devono essere retribuite.

Ciò che sicuramente non va fatto è far svolgere tali ore come "aggiuntive" senza considerarle nelle 40 + 40, né tanto meno non retribuirle, cioè porle come obbligatorie, ma farle svolgere al di là di ogni programmazione o senza prevedere compensi aggiuntivi. Un DS che acesse così andrebbe sicuramente in contenzioso con una buonissima possibilità di soccombere. Le ore della formazione della sicurezza devono rientrare nelle ore funzionali all'insegnamento. La tesi prevalente

è quella della Corte di Appello di Bologna per cui le ore di formazione sono ore non “aggiuntive” a quelle di insegnamento, ma che rientrano nella sfera di ore di formazione e in quanto tali devono essere programmate e rientrare in quelle di cui all’art. 29. La programmazione non è in capo al Dirigente ma al CD. Oltretutto la Corte non si sofferma sulla divisione delle 40 + 40, disponendo che la partecipazione dei docenti a tale formazione è da ritenersi “ricompreso nell’ampia dizione di cui all’art. 29 citato”.

Per il personale docente non è possibile far coincidere i Corsi con lo svolgimento delle lezioni. In questi casi le attività di formazione devono essere ricomprese nel monte ore complessivo (40+40) previsto dall’art. 29 c. 3 lett. a) e lett. b), CCNL 29.11. 2007 e necessariamente deliberate dal CD. Pertanto, in qualunque periodo il CD le programmi, compresi i giorni che vanno dal 1° settembre all’inizio delle lezioni o durante la sospensione delle lezioni o ancora nel periodo che va dal termine delle lezioni al 30/6, le ore dedicate alla formazione in materia di sicurezza sono da imputare a quelle riservate alle attività individuali e collegiali, per le quali è previsto un monte orario in aggiunta a quello strettamente dedicato all’insegnamento.

Per il personale ATA, se la partecipazione ai Corsi di Formazione/Aggiornamento sulla sicurezza avviene al di fuori dell’orario di lavoro, le ore aggiuntive prestate vengono recuperate con ore di permesso o con ferie.

Per la formazione generale dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti è previsto l’utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning. I partecipanti ad ogni corso possono essere al massimo 35.

TUTTI I LAVORATORI

Formazione generale = 4 ore (CREDITO FORMATIVO PERMANENTE)

+

Formazione specifica in riferimento alla classe di rischio =

4 ore rischio basso settori ATECO

8 ore rischio medio settori ATECO

12 ore rischio alto settori ATECO

(aggiornamento quinquennale di min. 6 ore)

PREPOSTI

Formazione generale + formazione specifica in riferimento alla classe di rischio + Modulo per i preposti = 8 ore con verifica finale obbligatoria (test o colloquio) e obbligo di frequenza del 90% ore. Totale ore formazione preposto

=

16 ore rischio basso settori ATECO

20 ore rischio medio settori ATECO (di solito l’istruzione appartiene ai settori a “rischio medio”) – Vedi file “FORMAZIONE”

24 ore rischio alto settori ATECO

(aggiornamento quinquennale di min. 6 ore)

DIRIGENTI

4 moduli di 16 ore complessive da completare nell’arco di 12 mesi con verifica finale e obbligo di frequenza del 90% ore:

GIURIDICO-NORMATIVO

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE SICUREZZA

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI

(aggiornamento quinquennale min. 6 ore)

ASSP. L'aggiornamento è quinquennale ed è pari a 28 ore complessive per tutti i macrosettori ATECO.

RSSP. L'aggiornamento è quinquennale ed è pari a 60 ore complessive per i macrosettori ATECO 3,4,5 e 7 e a 40 ore per i macrosettori 1,2,6,8 e 9. Nel caso si operi in macrosettori delle 2 categorie l'aggiornamento è di 100 ore.

RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA

Se la formazione è stata svolta da più di 5 anni, il lavoratore deve svolgere il previsto aggiornamento entro 12 mesi.

Attenzione! Qualora il lavoratore svolga operazioni e utilizzi attrezzature per le quali siano previsti corsi specifici di formazione, è tenuto a frequentarli.

- FORMAZIONE PER TUTTI: FORMAZIONE GENERALE + FORMAZIONE SPECIFICA - DOPO 5 ANNI AGGIORNAMENTO DI 6 ORE OBBLIGATORIO, ANCHE IN MODALITA' E-LEARNING, SE NON SI FA AGGIORNAMENTO, BISOGNA RIFARE TUTTO
- FORMAZIONE PER I PREPOSTI: UGUALE AGLI ALTRI LAVORATORI + 8 ORE DI FORMAZIONE SPECIFICA (AGGIORNAMENTO OGNI 5 ANNI)
- FORMAZIONE PER I DIRIGENTI: 16 ORE + 6 DI AGGIORNAMENTO (TUTTO IN MODALITA' E-LEARNING)
- ANTINCENDIO AGGIORNAMENTO TRIENNALE

In relazione alle sentenze, tutta la formazione può rientrare nelle 40+40, senza distinzione tra c. a e b dell'art.29 attività funzionali, non lo fa nemmeno il giudice. In genere sulle ore dedicate ai Collegi e ai dipartimenti rimane qualcosa. Il CD deve deliberare un Piano di formazione con delle ore, quelle diventano obbligatorie. Il recupero lo si può fare anche calcolando le volte che i docenti si assentano (tranne malattia) ai collegi e consigli di classe. E' opportuno che dopo la delibera del Collegio, il Piano di formazione venga inserito in contrattazione. Per la sicurezza, dopo che è stata approvata la formazione, il Collegio deve solo calendarizzare. Si può chiedere a coloro che si rifiutano di motivare con uno scritto, e mettete agli atti.

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Formazione iniziale 32 ore + Aggiornamento periodico

4 ore (unità lavorative e imprese da 15 a 50 lavoratori)

8 ore (unità lavorative e imprese con più di 50 lavoratori)

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) E ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)

Formazione iniziale in 3 moduli A B C

MODULO A - Formazione di base validità permanente 28 ore

MODULO B - Formazione specifica differenziata a seconda dei settori lavorativi classificati con il sistema ATECO (sistema di classificazione delle

attività economiche creato dall'ISTAT) - Il settore dell'istruzione è classificato come ATECO 8 e sono previste 24 ore

MODULO C (SOLO PER RSPP) - Formazione specifica permanente 24 ore

AGGIORNAMENTO MODULO B

ASPP DI QUALSIASI SETTORE 28 ORE - RSPP ATECO 8 40 ORE

LA SICUREZZA E L'IMPOSSIBILITÀ DI SOSTITUIRE IL PERSONALE ATA – SCHEDE DA AGGIUNGERE AL DVR (VEDI FILE SPECIFICO). La riduzione del personale ATA e il divieto di sostituzione degli assistenti tecnici e dei collaboratori scolastici per i primi 7 giorni (seppure oggetto di un ripensamento con la nota 2116 del 30 settembre 2015) producono notevoli conseguenze sulla sicurezza per il venir meno o per il ridursi degli interventi di vigilanza e di controllo e manutenzione delle attrezzature e degli interventi di pulizia e igienizzazione. È bene che il DS, insieme a RSPP, medico competente e RLS, si ponga il problema della revisione del DVR nel corso della prima riunione utile del Servizio di prevenzione e protezione. Una nuova valutazione dei rischi è indispensabile quando occorre aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza. Una presa d'atto dell'aumento dei rischi per la sicurezza in assenza del personale addetto ai laboratori o alla vigilanza e alla pulizia dovrà determinare l'adozione di misure finalizzate alla riduzione del rischio (limitazioni all'utilizzo di locali e laboratori, sostituzione del personale...) e contribuirà alla motivazione delle determinazioni che la nota MIUR 2116 del 30 settembre 2015 indica come necessarie in caso di non applicazione dei divieti di sostituzione del personale ATA assente.

ATTIVITÀ DI VIGILANZA E PROFILI SANZIONATORI. Il D. Lgs. n. 106/2009 ha modificato l'art. 13 del TU, disciplinante le funzioni di vigilanza, arrecando alcune precisazioni in merito al riparto di competenze in tema di attività di vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza al fine di ben definire i compiti riservati ai vari organi ispettivi. Secondo quanto disposto dall'art. 13 D. Lgs. n.81/2008, la vigilanza sull'osservanza delle norme del TU Sicurezza è svolta dall'Azienda sanitaria locale (ASL) competente per territorio e, per quanto di specifica competenza, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Ferme restando le competenze in materia di vigilanza attribuite dalla legislazione vigente al personale ispettivo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, lo stesso personale esercita l'attività di vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nelle seguenti attività, nel quadro del coordinamento territoriale ad opera dei Comitati regionali:

a) attività nel settore delle costruzioni edili o di genio civile e più in particolare lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione e risanamento di opere fisse, permanenti o temporanee, montaggio e smontaggio di elementi prefabbricati; (...)

c) ulteriori attività lavorative comportanti rischi elevati, individuate con DPCM.

Per quanto concerne i poteri spettanti agli organi di vigilanza, ed in particolare agli ispettori del lavoro, bisogna far riferimento al DPR 520/1955 che prevede in capo agli stessi il potere di accesso nei luoghi di lavoro, di diffida e di disposizione. Infine, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 124/2004 sulla razionalizzazione delle funzioni ispettive, il personale ispettivo del Ministero del lavoro, qualora accerti

illeciti di natura penale, nei limiti del servizio e secondo le attribuzioni di legge, riveste la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria.

Il sistema sanzionatorio profilato dal TU in materia di salute e sicurezza è stato oggetto di una profonda rivisitazione ad opera del D. Lgs. n. 106/2009. Sono state introdotte modifiche in tema di prescrizione ed è stata prevista la possibilità della “regolarizzazione” (301-bis). La regolarizzazione consente, l’estinzione agevolata degli illeciti amministrativi puniti con sanzione pecuniaria amministrativa mediante ammissione al pagamento di una somma pari alla misura minima prevista dalla legge nel caso in cui il trasgressore provveda a regolarizzare la propria posizione entro i termini assegnati dall’organo di vigilanza nel verbale.

Il potere di disposizione (art. 302-bis) è stato introdotto nel TU sicurezza ad opera del D. Lgs. n. 106/2009 al fine di valorizzare questo strumento già previsto da altre norme nell’ambito dei poteri esercitabili dagli organi di vigilanza. In particolare la disposizione consiste in una indicazione che può essere impartita dagli organi di vigilanza in materia sicurezza ai fini dell’applicazione delle norme tecniche e delle buone prassi, laddove volontariamente adottate dal datore di lavoro e da questi espressamente richiamate in sede ispettiva, qualora ne riscontrino la non corretta adozione, e salvo che il fatto non costituisca reato. La definizione di “buone prassi” è contenuta nell’art. 2 c. 1 lett. v) del TU e concerne tutte quelle soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle Regioni, dall’Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall’INAIL e dagli organismi paritetici, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all’art. 6, previa istruttoria tecnica dell’ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione. Nei confronti delle disposizioni impartite è possibile proporre ricorso amministrativo, entro 30 giorni, con eventuale richiesta di sospensione dell’esecutività dei provvedimenti, all’autorità gerarchicamente sovraordinata nell’ambito dei rispettivi organi di vigilanza, che decide il ricorso entro 15 giorni. Decorso inutilmente il termine previsto per la decisione il ricorso si intende respinto. Con riferimento ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, l’autorità gerarchicamente sovraordinata è il dirigente della Direzione provinciale del lavoro.

La sospensione dell’attività d’impresa, di cui all’art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008, è uno degli istituti di rilievo, ai fini dello svolgimento dell’attività di vigilanza, già presente nell’ordinamento e che ha avuto una rivisitazione ad opera del D. Lgs. n. 106/2009.

LA SICUREZZA NEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO. In tema di tutela della salute, il nuovo CCNL 2018 non ha apportato modifiche agli artt. 72-76 del CCNL comparto scuola 2006 che continuano pertanto a trovare applicazione. L’art. 22 c. 4 del CCNL 2018 conferma l’attuazione della normativa in materia di sicurezza come materia di contrattazione a livello di istituzione. L’art. 22 c. 8 del CCNL 2018 prevede che sia oggetto di confronto l’individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e dei fenomeni del burn-out. Nel contratto di istituto vanno previste indicazioni sulle modalità di attuazione delle seguenti materie:

modalità di svolgimento della sorveglianza sanitaria;

attività di formazione, informazione e addestramento dei lavoratori e degli studenti se equiparati;

funzioni e compiti del RLS e sua formazione;
organizzazione del lavoro funzionale alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro
modalità di convocazione della riunione periodica del Servizio di prevenzione e protezione.

AGGIORNAMENTO DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO. E' necessario aggiornare il contratto d'istituto in merito ai nuovi rischi e alle disposizioni per garantire la sicurezza in relazione alla situazione di emergenza sanitaria determinata dalla diffusione del virus Covid-19.

CRONOLOGIA ADEMPIMENTI E MODULISTICA (VEDI FILE SPECIFICI)

UN CASO CONCRETO. PALESTRA USATA DA SOCIETÀ ESTERNE, DI CHI LA RESPONSABILITÀ PER LA SICUREZZA. La palestra di molti istituti è utilizzata sia dalla scuola che da società o gruppi sportivi, nelle ore pomeridiane e serali. L'uso promiscuo di una palestra richiede la messa a punto di precise procedure per la gestione della sicurezza. Bisogna analizzare i diversi ruoli dei soggetti coinvolti:

- Il proprietario della struttura
- Il gestore
- L'utilizzatore

Il proprietario della struttura. L'ente proprietario, ad esempio il Comune, deve garantire al gestore che tutta la documentazione relativa alla conformità legislativa della struttura e degli impianti pertinenti sia presente agli atti e consultabile. Ad esempio si citano il Certificato di agibilità dei locali, la denuncia e verifica impianti di messa a terra e scariche atmosferiche, il Certificato di Prevenzione Incendi ecc. Nel caso degli impianti sportivi il riferimento è il DM 18.3.1996 integrato con il DM 6.6.2005 (Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi).

Il gestore. Il gestore, pubblico o privato, deve garantire il rispetto della sicurezza, sia in termini di esercizio dell'impianto che di tutela della salute e sicurezza. Nel caso in cui il gestore si avvalga di lavoratori subordinati o volontari, deve comunque assolvere agli adempimenti del D. Lgs. 81/08, comprensivi di una gestione documentale dei prerequisiti relativi ai luoghi e alle attrezzature e dei rischi residui.

L'utilizzatore. La Società Sportiva, quale che sia l'ambito di attività o la dimensione, è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 81/08 e deve individuare e valutare i rischi connessi ai processi di supporto all'attività sportive. Ad esempio la movimentazione di materiale, la preparazione degli attrezzi sportivi e la manutenzione delle attrezzature, con riferimento agli specifici "luoghi di lavoro" in cui si svolge la pratica sportiva o attività di altro genere (amministrazione, segreteria, ecc.).

Un caso pratico. Analizziamo ora un caso pratico che riguarda la commistione di competenze inerenti la sicurezza se i locali vengono utilizzati da più soggetti.

Una polisportiva riceve mandato di gestione dell'impianto sportivo in orario pomeridiano. Lo stesso impianto è utilizzato da una scuola in orario antimeridiano.

All'interno della palestra sono presenti i pali di sostegno per una rete di pallavolo utilizzati dalla polisportiva nel pomeriggio, che vengono però lasciati al loro posto dalla stessa a fine giornata, benchè siano facilmente rimovibili. Tali pali, benchè opportunamente protetti con appositi rivestimenti, creano intralcio alle attività sportive svolte dalle classi dell'Istituto. La società sportiva non vuole rimuovere i pali di sostegno della rete di pallavolo, ma i docenti di educazione fisica della scuola ritengono siano pericolosi per l'incolumità degli alunni.

Chi ha ragione? L'Ente proprietario, in questo caso il Comune, all'atto di concessione dei locali dello stesso alla società, avrebbe dovuto richiedere il documento di valutazione dei rischi (DVR) a firma del legale rappresentante della polisportiva. In questo documento sono elencati e descritti tutti i rischi potenziali che sussistono nei locali, in considerazione delle attività ivi svolte e delle attrezzature utilizzate. Analogamente, prima della concessione dei locali, il Comune e l'Associazione avrebbero dovuto stipulare un accordo o regolamento, che descrivesse in maniera analitica le modalità di utilizzo della palestra, basato anche sui possibili rischi. Inoltre, se i pali di sostegno sono giudicati dalla scuola come pericolosi, esso deve risultare dal Documento di valutazione dei rischi (DVR) dell'Istituto. Riepilogando possiamo affermare che, se a seguito di una valutazione dei rischi da parte della scuola in cui emergesse un pericolo causato dalla presenza dei pali, il DS dovrebbe comunicare tale possibile rischio al Comune. Il Comune, a seguito di una verifica del regolamento di gestione del palazzetto, dovrebbe prevedere che i pali di sostegno siano rimossi dalla società alla fine di ogni giorno.

MANUTENZIONE DELL'EDIFICIO, COSA DEVE FARE IL DS. RICHIESTA INTERVENTI E RIMBORSI DELL'ENTE PROPRIETARIO. Il XXI Rapporto sulla qualità dell'edilizia scolastica, elaborato da Ecosistema Scuola, mostra come a livello nazionale quasi un edificio su due non dispone ancora del certificato di collaudo statico (46,8%), di agibilità (49,9%), prevenzione incendi (43,9%)". Siamo di fronte, dunque, ad un patrimonio edilizio scolastico vetusto, ricco di problemi:

- emergenze strutturali alle quali far fronte;
- barriere architettoniche che rendono difficile l'ingresso di alunni disabili;
- edifici posti in zona sismica 1 e 2 (circa il 35% del totale) dei quali solo il 12,2% risulta adeguato alla normativa tecnica di costruzione antisismica.

Sicurezza e manutenzione dell'edificio scolastico. Gli obblighi del DS - datore di lavoro sono elencati dall'art. 64 D. Lgs. 81/2008, n. 81. La lettera c) del primo comma statuisce che "i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori". Gli edifici scolastici sono di proprietà:

- dei Comuni, nel caso di edifici destinati a sede di scuola dell'infanzia, primaria di primo e di secondo grado;
- delle Province, nel caso di istituti e scuole di istruzione secondaria superiore.

Le scuole devono quindi far fronte a quella che è una dissociazione tra il soggetto sul quale gravano gli obblighi dell'art. 64 del T.U. e l'ente proprietario dell'edificio.

Il ruolo del DS. Il DI n. 129 del 2018 all'art. 39 afferma che "con riferimento agli edifici e alle loro pertinenze, le istituzioni possono effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente territoriale competente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 c. 4 L. n. 23/96. Anche al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, le istituzioni possono procedere all'affidamento di interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici e delle loro pertinenze, nella misura strettamente necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche. In tali casi, le istituzioni anticipano i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, dandone immediata comunicazione all'ente locale, ai fini del rimborso". Il DS venendo a conoscenza di qualsivoglia guasto o difetto, deve immediatamente mobilitarsi al fine di richiedere tutti gli interventi necessari per poter

accogliere studenti, lavoratori ed utenza in sicurezza. Con l'istanza di intervento di manutenzione rivolta all'ente locale, il DS è in regola con gli obblighi previsti dalla legge; tuttavia, in alcuni casi le Amministrazioni comunali e provinciali non riescono ad attivarsi con celerità per risolvere i problemi, pertanto, spetta al DS la responsabilità di limitare o eliminare le situazioni di pericolo grave ed immediato, potendo lo stesso giungere anche ad inibire l'ingresso all'interno dell'edificio nel caso in cui non possa essere limitato od eliminato lo stato di pericolo. Effettuato l'intervento di manutenzione o di ripristino dei luoghi e dei locali, il DS dovrà fare istanza di rimborso delle spese anticipate all'ente locale proprietario.

Cosa deve fare l'Ente proprietario. Il c. 1 dell'art. 3 della L. 11 gennaio 1996, n. 23 prevede che, in attuazione dell'art. 14, L. n. 142/90, Comuni e Province "provvedono alla realizzazione, alla fornitura e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici". Inoltre, "gli enti territoriali competenti possono delegare alle singole istituzioni, su loro richiesta, funzioni relative alla manutenzione ordinaria degli edifici destinati ad uso scolastico. A tal fine gli enti territoriali assicurano le risorse finanziarie necessarie per l'esercizio delle funzioni delegate".

SALUTE E SICUREZZA E RESPONSABILITÀ DEI DS. Il 23 marzo è stata illustrata dall'amministrazione la bozza di decreto relativo alle modalità di valutazione congiunta dei rischi connessi agli edifici prevista dalle modifiche apportate all'art. 18 D. Lgs. 81/2008 dalla legge 215/2021 di conversione del D. L. 146/2021 (Art. 13 – bis – Disposizioni in materia di interventi strutturali e di manutenzione per la sicurezza delle istituzioni). Tali modifiche (art.18 c. 3.1) prevedono tra l'altro che:

- la valutazione dei rischi strutturali degli edifici e l'individuazione delle misure necessarie a prevenirli siano di esclusiva competenza dell'amministrazione tenuta alla loro fornitura;
- il Documento di Valutazione dei rischi (DVR) degli edifici scolastici sia redatto congiuntamente dal DS e dall'amministrazione competente;
- il MI stabilisca con un proprio decreto, di concerto con il Ministro del lavoro e sentita la Conferenza Stato - città ed autonomie locali, le modalità di valutazione congiunta dei rischi connessi agli edifici scolastici.

Per la FLC CGIL il testo del decreto, già inviato alle OO.SS. in vista dell'incontro, presenta alcune incongruenze rispetto alle indicazioni presenti nella legge che distingue nettamente gli obblighi in capo all'Ente competente (competenza esclusiva in merito alla valutazione dei rischi strutturali degli edifici) e affida al MI il compito di definire le modalità di redazione congiunta del DVR. La bozza di decreto prevede invece una valutazione congiunta dei rischi, senza alcuna distinzione tra valutazione dei rischi strutturali e valutazione dei rischi di esercizio, attraverso la descrizione di un iter che vede nel DS l'unico responsabile di tutta la procedura e il soggetto che, in caso di inerzia dell'Ente competente, è chiamato a procedere autonomamente, anche per la valutazione delle parti strutturali che la legge assegna invece all'Ente.

Il Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione il 7 aprile 2022 ha espresso il suo parere sullo schema di decreto previsto dal c. 3.2 dell'art. 18 del D. Lgs. 81/2008, introdotto dalla legge 215/2021 di conversione del decreto legge 146/2021.

Le modifiche apportate al TU intervengono sul tema della responsabilità del DS, stabilendo che la valutazione dei rischi strutturali degli edifici sia una competenza esclusiva dell'Ente locale tenuto per legge alla loro fornitura e manutenzione.

Il comma 3.2 rinvia ad un apposito decreto del MI, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, la definizione delle modalità di valutazione congiunta dei rischi che sarà quindi distinta in due atti:

- la valutazione relativa ai rischi strutturali sintetizzata in un relativo verbale di competenza esclusiva dell'Ente locale,
- la valutazione dei rischi connessi all'organizzazione del lavoro all'interno degli edifici scolastici, di competenza del dirigente scolastico.

Per il CSPI è necessario che il decreto previsto dal comma 3.2 definisca e circoscriva in modo inequivocabile e netto gli ambiti di responsabilità di ciascuno dei due soggetti, affinché le novità introdotte dalla legge non si trasformino in un ulteriore carico di responsabilità per i DS.

RISCHI GENERALI E SPECIFICI PER L'ATTIVITÀ IN SMARTWORKING. D. LGS. 81/2017: UN ESEMPIO DI INFORMATIVA. In base a quanto previsto dall'art. 22 c. 1 della L. n.81/2017 il datore di lavoro deve garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza la presente informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Lo smart worker è tenuto a prenderne attenta lettura, in ragione del fatto che durante l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali sarà suo dovere cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione.

Comportamenti di prevenzione generale richiesti allo Smart Worker

Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli di lavoro abituali.

Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.

Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.

In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Indicazioni per attività lavorativa in ambienti outdoor. Nello svolgere l'attività all'aperto il lavoratore dovrebbe adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi. È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come tablet e smartphone o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale. All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento; pertanto, le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Scelta del luogo dove svolgere l'attività lavorativa. Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo, si raccomanda di:

privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);

evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;

non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;

non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;

non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili;

non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;

mettere in atto tutte le precauzioni che di solito si adottano svolgendo attività outdoor (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. punture di insetti, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

Indicazioni per attività lavorativa in ambienti indoor privati. I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working devono essere puliti e devono rispettare condizioni adeguate di igiene.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, corridoi e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante;
- collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo.

L'aerazione naturale e artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);

- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi. I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in Smart Working devono essere privi di rumori che vadano ad impattare sulla prestazione lavorativa e sulla salute e il benessere. Sono considerati a norma gli ambienti di lavoro nei quali il livello di esposizione personale di ciascun lavoratore non è superiore agli 80 decibel.

Utilizzo sicuro di attrezzature – dispositivi da lavoro (con specifico riferimento a quelli consegnati ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: notebook, tablet e smartphone):

- mantenere a disposizione, anche in formati digitale, i manuali per l'uso redatti dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/ e ricordare le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine Schuko in prese Schuko). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di schiacciare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);

- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di tablet e smartphone, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i notebook, tablet e smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori.

Indicazioni per il lavoro con il notebook. In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del notebook con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il notebook su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il notebook, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (notebook), dei documenti e del materiale accessorio;

- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto.

Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone. I tablet sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli smartphone sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di tablet e smartphone si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo smartphone;
- effettuare periodicamente esercizi dei muscoli della mano (stretching).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare. È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati; spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/smartphone o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.); al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.