



## Liceo Statale "Vasco - Beccaria - Govone"

Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opz. Sportivo – Liceo Classico – Liceo Linguistico  
Liceo Scienze Umane – Liceo Scienze Umane opz. Economico-Sociale

Piazza IV Novembre n. 4 - 12084 MONDOVÌ (CN) - Tel. Sede: 0174/558235 - Fax: 0174/555690

Cod. Mec. CNPS07000P - C.F. 93054670042 - C.U. UFJ92H

[www.iliceimondovi.gov.it](http://www.iliceimondovi.gov.it) [segreteria@iliceimondovi.gov.it](mailto:segreteria@iliceimondovi.gov.it) [cnps07000p@istruzione.it](mailto:cnps07000p@istruzione.it) [cnps07000p@pec.istruzione.it](mailto:cnps07000p@pec.istruzione.it)



### INDICAZIONE COMPITI FIGURE SENSIBILI IN AMBITO SICUREZZA SUL LAVORO E RELATIVE PROPOSTE PER LE LORO MANSIONI

#### ADDETTO ANTINCENDIO

persona con corso di formazione rischio basso da 4 ore per piccoli plessi scolastici

persona con corso di formazione rischio medio e/o elevato da 8/16 ore per plessi con significativo n. di presenze

Gli Addetti Antincendio sono un nucleo di persone addestrate al fine di prevenire l'insorgere di incendi e, in caso di emergenza, di limitare i danni alle cose e alle persone.

#### Fuori dall'emergenza:

- verificare periodicamente (almeno una volta al mese) insieme ai collaboratori scolastici, la diligente compilazione dei registri dei controlli giornalieri del plesso scolastico
- istruire il nuovo personale (docenti, ATA o esterni) sulle modalità e le procedure previste per l'evacuazione dal fabbricato; gli addetti antincendio in particolare forniscono ai neoassunti indicazioni sulle modalità procedure previste nel piano di emergenza, modalità di emanazione del segnale ottico e/o acustico di allarme, istruzioni ca. i percorsi di esodo assegnati alle classi, indicazione delle uscite e delle uscite di sicurezza, indicazione del p.to di raccolta esterno previsto in caso di evacuazione, indicazione dell'ubicazione dei presidi antincendio e degli eventuali impianti manuali e/o automatici di rilevazione ed allarme incendio, indicazioni sull'ubicazione delle chiavi dei locali normalmente chiusi (comprese le chiavi dei cancelli esterni dell'area di pertinenza scolastica)
- verificare di persona, almeno 1÷2 volte al mese, l'agevole fruibilità delle uscite, la loro percorribilità anche nei tratti esterni, la presenza di situazioni di potenziale pericolo ai fini antincendio (es. materiali depositati presso possibili sorgenti di calore, oppure collocati in posizione tale da ridurre la larghezza dei passaggi)
- segnalare al dirigente scolastico eventuali autovetture parcheggiate in corrispondenza delle uscite e/o delle uscite di sicurezza in posizione tale da impedire o rendere difficoltoso l'esodo in caso di emergenza e l'accesso ai soccorritori esterni
- formulare eventuali proposte di miglioramento del piano di emergenza (planimetrie ed istruzioni), proponendo, se necessario, una migliore o più opportuna assegnazione delle vie di esodo alle varie classi sentito anche il parere dell'RSPP e/o del Dirigente Scolastico
- verificare col personale di segreteria la presenza di persone disabili ed individuare i locali con presenza di portatori di disabilità motorie, sensoriali e/o cognitive per poi tenerne conto in caso di emergenza oppure in fase di prove di evacuazione annuali; in presenza di alunni disabili concordare con il D.S. l'eventuale spostamento della classe ai piani inferiori del fabbricato

#### In caso di emergenza reale:

Le funzioni principali dell'addetto antincendio, in relazione all'entità dell'evento, sono:

- una volta avvisato, qualora non fosse ancora stato fatto, deve attivare lo stato di preallarme (vocale o telefonico)
- deve recarsi immediatamente nel luogo dell'emergenza e valutare l'entità dello stesso al fine di stabilire se l'incendio (o l'emergenza) è di entità lieve, media o elevata
- verificare la presenza di eventuali persone infortunate (se presenti allertare immediatamente i soccorsi esterni)
- nel caso in cui l'emergenza sia dovuta a fughe di gas o spandimento accidentale di agenti chimici pericolosi allontanare immediatamente tutte le persone presenti e chiedere al personale scolastico in loco di aprire tutte le finestre del locale dopo aver chiuso la porta di ingresso; quindi allontanarsi rapidamente dal locale, emanare il segnale di allarme per l'evacuazione dal reparto e/o dal fabbricato, avvisare i soccorritori esterni (VVF, ambulanze, ecc.)
- in caso di incendio facilmente controllabile, senza mettere a repentaglio la propria incolumità, deve far uscire gli occupanti dal locale, circoscrivere il principio di incendio allontanando il materiale combustibile posto nelle vicinanze del focolaio, aprire le finestre, chiudere la porta del locale e, se necessario, utilizzare un estintore
- nel caso non vi sia certezza di poter controllare l'incendio o comunque di intervenire con successo sul principio d'incendio, l'addetto deve:
  1. NON mettere a repentaglio la propria incolumità e quella delle altre persone presenti
  2. evitare di perdere tempo in vani tentativi di spegnimento
  3. richiudere la porta del locale dopo aver accertato l'assenza di persone al suo interno e, se possibile agire in sicurezza, dopo aver aperto le finestre per smaltire fumo e calore
  4. attivare immediatamente (direttamente o tramite interposta persona) l'ordine di evacuazione (col campanello – tre squilli brevi più uno più lungo) oppure (se presente) premendo un pulsante di allarme incendio
  5. effettuare le chiamate di soccorso agli enti esterni (direttamente o tramite interposta persona)
  6. se necessario e/o richiesto mettere in sicurezza (direttamente o tramite interposta persona) l'impianto elettrico di zona (o del fabbricato) e del gas; nel caso in cui l'evento avvenga in orario serale non disinserire l'impianto di illuminazione interna prima del completo esodo dal fabbricato
  7. compartimentare il più possibile il reparto in cui si è sviluppato l'incendio per evitare che il fumo ed il calore si diffondano nei vani scala e/o in altri reparti, chiudendo le porte di accesso (siano esse di tipo tagliafuoco o normali), dopo essersi assicurati che non siano rimaste persone all'interno
  8. controllare e coordinare il flusso delle persone in esodo assistendo le persone in difficoltà; vietare l'utilizzo degli ascensori eventualmente presenti; la priorità di deflusso è assegnata nel seguente ordine:
    - persone presenti nei locali adiacenti al luogo dell'evento
    - persone presenti al piano o nel reparto ove si è verificato l'evento
    - persone presenti ai piani superiori del fabbricato
    - persone presenti ai piani inferiori o sufficientemente distanti dal luogo dell'evento

Le vie di esodo assegnate sono quelle stabilite nel piano di emergenza; in ogni caso l'esodo deve avvenire lungo i percorsi più brevi e più sicuri (ovvero lontani dal luogo dell'evento); durante l'esodo non si deve correre né utilizzare ascensori; le persone disabili o con ridotta capacità motoria oppure usufruenti di sedie a ruote dovranno essere portati verso luoghi sicuri (es. pianerottoli di scale esterne o interne se di tipo protette o a prova di fumo) e condotti in seguito all'esterno con l'aiuto dei collaboratori scolastici, dell'insegnante di sostegno o l'addetto all'autonomia

**Ad esodo avvenuto:**

9. verificare l'avvenuta evacuazione delle persone, mediante accertamento diretto che indiretto (es: tramite compilazione modulo di evacuazione; mediante interrogazione delle persone evacuate);
10. in caso di persone non presenti alla verifica finale, l'Addetto Antincendio informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare le ricerche; in presenza di fumo, gas tossici, condizioni di scarsa visibilità, probabile carenza di ossigeno, NESSUN dipendente scolastico dovrà rientrare all'interno del locale; tale compito è di esclusiva competenza delle squadre dei VV.F. attrezzate e dotate di idonei DPI
11. in presenza di ristrettezza degli spazi o delle strade di accesso al fabbricato scolastico, richiedere (anche per interposta persona) lo spostamento di autovetture parcheggiate all'esterno degli ingressi in modo da facilitare l'accesso e l'intervento ai soccorritori esterni (VV.F, ambulanze, ecc.)
12. affiancare i VV.F e/o i soccorritori durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso
13. segnalare (direttamente o tramite interposta persona) il cessato allarme, quando l'emergenza è conclusa
14. richiedere (o effettuare di persona) la rimessa in esercizio degli impianti e la ripresa delle attività dopo aver verificato la sussistenza di tutte le condizioni di sicurezza.

## COMPITI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

(persona con corso di formazione rischio basso da 4 ore)

Gli Addetti all'evacuazione sono persone addestrate ad effettuare, in caso di emergenza reale e/o simulata, le seguenti operazioni:

### Personale docente:

- al segnale di allarme sospendere immediatamente l'attività didattica e far uscire gli alunni (e/o gli esterni eventualmente) presenti dalle classi (e o dai locali) portando con sé il registro di classe ed il relativo modulo di evacuazione
- condurre la classe lungo la via di esodo assegnata seguendo la segnaletica di sicurezza o le indicazioni fornite; non utilizzare gli ascensori (se presenti)
- segnalare ai collaboratori scolastici e/o agli addetti antincendio l'assenza temporanea di alunni
- condurre la classe verso il p.to di raccolta esterno stabilito percorrendo le vie di esodo assegnate nel piano di emergenza richiedendo agli alunni di mantenere il silenzio, di non correre, di spingere
- durante l'esodo evitare che gli alunni della propria classe si uniscano ad altri gruppi classe
- raggiunto il p.to di raccolta esterno, richiedere silenzio agli alunni ed effettuare l'appello
- compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al responsabile del p.to di raccolta segnalando, se non già attuato, eventuali assenze di persone a lei affidate
- impedire agli alunni confluiti al p.to di raccolta esterno di rientrare nel fabbricato per recuperare oggetti dimenticati
- impedire il rientro degli alunni nel fabbricato fino al termine dell'esercitazione (o dell'emergenza)

### Collaboratori scolastici:

- in presenza di emergenza nota, su indicazione del coordinatore dell'emergenza o degli addetti antincendio, diffondere l'ordine di evacuazione col campanello o con l'impianto di segnalazione di allarme (se presente) oppure a voce nel caso in cui i due sistemi precedenti siano inefficaci o scarsamente udibili nel reparto assegnato
- nel caso in cui il segnale sia prodotto da un impianto automatico di rilevazione incendio e segnalazione acustica di allarme mettersi immediatamente a disposizione del coordinatore della sicurezza per verificare il tipo di emergenza in atto (falso allarme oppure allarme reale); in tal caso prendere con sé le chiavi dei locali e recarsi sul posto al fine di verificare se l'emergenza in atto è lieve e controllabile oppure se comporta la necessità di abbandonare immediatamente il reparto e/o il fabbricato
- in presenza di allarme reale (o in caso di prova di evacuazione) provvedere all'apertura delle uscite di sicurezza del settore a loro assegnato bloccando le ante delle porte per agevolare l'esodo; nel caso in cui una via di esodo non sia sicura (es. presenza di fumo e/o calore) indirizzeranno i docenti e le classi all'uscita di piano alternativa; se l'incendio ha avuto origine nel proprio reparto chiudere le porte tagliafuoco attestate sui vani scala interni ed aprire le porte dell'uscita di sicurezza esterna
- prendere notizie dai docenti di eventuali alunni non presenti in classe al momento dell'emergenza
- al termine dell'uscita delle classi effettuare un rapido sopralluogo a tutti i locali del proprio settore (aule, laboratori, spogliatoi, servizi igienici) onde accertare l'assenza di eventuali ritardatari o persone esterne all'Istituto; dopo il controllo richiudere la porta di ingresso di ogni locale visionato
- se richiesto mettere in sicurezza gli impianti del proprio settore provvedendo al disinserimento della corrente elettrica agendo sul quadro elettrico di zona (o di piano)
- ultimate le azioni necessarie, lasciare l'edificio seguendo le vie di esodo e raggiungere il p.to di raccolta esterno
- in presenza di persone con disabilità motorie e/o cognitive prestare assistenza e/o collaborazione al loro trasferimento al p.to di raccolta esterno
- giunti al p.to di raccolta esterno mettersi a disposizione per ulteriori azioni o collaborazioni richieste dagli addetti antincendio

### **Personale amministrativo:**

- al segnale di allarme sospendere immediatamente l'attività lavorativa e chiudere le comunicazioni telefoniche in entrata non pertinenti all'emergenza
- se richiesto effettuare la chiamata di soccorso agli enti esterni
- collaborare per quanto possibile all'ordinata evacuazione dal fabbricato
- se richiesto collaborare con il personale scolastico per verificare l'assenza di persone ancora presenti all'interno dell'istituto
- recarsi al p.to di raccolta esterno e mettersi a disposizione per altri compiti

### **ITP / Assistente tecnico:**

- al segnale di allarme sospendere immediatamente l'attività lavorativa
- mettere in sicurezza il locale disattivando l'energia elettrica al laboratorio e se, presenti, intercettare le saracinesche del gas
- chiudere la porta del laboratorio dopo aver verificato l'assenza di persone all'interno
- collaborare per quanto possibile all'ordinata evacuazione dal fabbricato
- se richiesto prestare collaborazione ed assistenza alle eventuali persone disabili presenti nel fabbricato
- se richiesto collaborare con il personale scolastico per verificare l'assenza di persone ancora all'interno dell'istituto
- recarsi al p.to di raccolta esterno e mettersi a disposizione per altri compiti

### **Insegnante di sostegno / assistente fisico all'autonomia:**

In presenza di allarme incendio e conseguente di necessità di evacuazione dal reparto e/o dal fabbricato l'insegnante o l'assistente fisico dovrà:

1. guidare ed assistere le persone con disabilità sensoriali e/o cognitive al punto di raccolta esterno percorrendo le vie di esodo assegnate insieme alla classe di appartenenza
2. guidare, assistere e condurre le persone con mobilità ridotta o impedita all'uscita di sicurezza del piano percorrendo, insieme alla classe, la via di esodo assegnata; in assenza di scale fisse a gradini (o barriere architettoniche) condurre il disabile direttamente al p.to di raccolta esterno; in presenza di scale fisse a gradini su sedia a rotelle, giunti all'uscita di piano attendere il deflusso delle classi, indi, con l'aiuto di altro personale scolastico effettuare il trasporto del disabile (ed anche dell'eventuale sedia a rotelle) lungo la scala di sicurezza e raggiungere il p.to di raccolta esterno; nel caso in cui il reparto si invasi dal fumo e/o dal calore il disabile dovrà essere temporaneamente condotto (ed assistito) ad un luogo statico sicuro (se presente) oppure ad un luogo dinamico sicuro (ad esempio terrazzo o pianerottolo di una scala di sicurezza esterna)

## COMPITI DELL'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

(persona con corso di formazione rischio medio o elevato da 12 ore)

Il lavoratore con il compito di "Addetto al Primo Soccorso", deve essere in possesso di una formazione adeguata ed aggiornata per poter svolgere le attività di sua competenza che consistono in:

- effettuare gli interventi di primo soccorso per quanto di sua competenza
- essere aggiornato o informarsi sullo stato di salute dei soggetti (dipendenti e alunni) sottoposti a terapia farmacologica per patologie particolari
- verificare la presenza di un cartello i numeri di telefono dei servizi di emergenza (pronto soccorso pubblico, ambulanza, vigili del fuoco, ospedale, centri anti-veleni, etc.) nei pressi del telefono
- curare la tenuta del materiale e/o delle attrezzature dei presidi sanitari (pacchetto di medicazione, cassetta di pronto soccorso o camera di medicazione) controllandone la scadenza
- verificare il contenuto del pacchetto di medicazione o della cassetta di pronto soccorso in dotazione alla struttura; provvede a segnalare la mancanza o l'eventuale danneggiamento dei presidi sanitari e si assicura che gli stessi vengano ripristinati
- verificare la scadenza delle dotazioni segnalando, in anticipo, al D.S. il loro reintegro
- sottoporsi agli aggiornamenti formativi periodici (con cadenza triennale)

### NORME DI COMPORTAMENTO NELLE SITUAZIONI D'EMERGENZA

Per un soccorso efficace gli Addetti al Primo Soccorso

#### DEVONO:

- mantenere la calma ed agire con razionalità
- allontanare i curiosi dal soggetto infortunato
- informarsi dalle persone presenti all'evento sulle cause dell'infortunio o del malore
- ispezionare gli ambienti per evidenziare ulteriori situazioni di pericolo quali fughe di gas, incendi, presenza di sostanze tossiche e/o esplosive, carichi sospesi, imminenti crolli di pareti e/o di soffitti, etc.
- esaminare l'infortunato, valutando la natura e entità del malessere con particolare riferimento alle funzioni vitali: coscienza, respiro e polso ed eventuali emorragie in atto; mettere il soggetto nella posizione più adeguata alle sue necessità o, se ritenuto necessario, nella posizione di sicurezza
- telefonare al **118** in caso di urgenza/emergenza comunicando: l'indirizzo del luogo ove si è verificato l'infortunio, il numero degli infortunati, le condizioni delle funzioni vitali, specificando se sia cosciente o meno, se respiri normalmente o no, se c'è stato un trauma con o senza emorragie. È bene riferire il proprio nome e cognome ed un recapito telefonico che potrà essere utilizzato dal 118 in caso di necessità; ricordare che piccoli interventi possono evitare di aggravare la situazione (si tratta di un primo soccorso e non di un pronto soccorso);
- usare i D.P.I. in dotazione (mascherine, guanti, camici usa e getta, ...).
- bloccare eventuali emorragie
- se necessario effettuare la rianimazione cardiorespiratoria
- coprire l'infortunato per non far diminuire la temperatura del corpo (salvo eccezioni come il colpo di calore)
- rassicurare il ferito, senza fargli vedere le lesioni né fare commenti su di esse
- far arrivare nel più breve tempo possibile un soccorso adeguato con autoambulanza e permettere il proseguimento dell'atto di emergenza fornendo al personale sanitario del 118 le informazioni al personale sulle cause di infortunio o svolgimento delle varie fasi dell'infortunio

## **NON DEVONO:**

- spostare l'infortunato, salvo che vi siano pericoli imminenti ed in questo caso farlo secondo le regole
- somministrare bevande
- toccare con le proprie mani una ferita od un ustione
- effettuare manovre di pertinenza medica (es. ridurre o cercare di curare le fratture o le lussazioni)
- togliere un oggetto di grandi dimensioni penetrato nella ferita
- far vedere al ferito le proprie lesioni o fare commenti su di esse e/o sulla gravità dell'accaduto
- fare diagnosi
- somministrare farmaci e/o altro
- evitare il trasporto dell'infortunato in auto
- non effettuare manovre delle quali non si è più che sicuri (per evitare di aggravare la situazione).

## **Gestione della cassetta di Pronto Soccorso (PS)**

### **Utilizzo corrente**

La cassetta di PS è utilizzabile, oltre che dall'addetto al PS, anche dal resto del personale. In tal caso è importante che in un momento successivo sia data informazione all'addetto dell'utilizzo del contenuto della cassetta di PS o del punto di medicazione, al fine di ripristinare i presidi usati.

### **Controllo periodico**

È fondamentale da parte dell'addetto PS, definito responsabile della tenuta di quella determinata cassetta di PS o punto di medicazione, il controllo periodico per mantenerne il contenuto in quantità e stato di conservazione adeguati.

Il controllo deve essere eseguito:

- ✓ una volta al mese;
- ✓ successivamente in occasione di un infortunio per il quale si possa pensare o si ha la certezza che il contenuto della cassetta sia significativamente alterato.

Si suggerisce quindi di verificare: la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo; la integrità; le date di scadenza del presidio integro; le indicazioni specifiche di conservazione e di durata del presidio aperto. Se al termine del controllo emerge la necessità di acquistare dei presidi, l'addetto al PS informerà il Datore di lavoro, che vi provvederà. Il reintegro deve avvenire nel minore tempo possibile. Il Datore di lavoro valuta l'opportunità di tenere una scorta di presidi per gli infortuni più frequenti (es. in palestra).

### **Elenco presidi sanitari per la cassetta di pronto soccorso**

L'elenco dei presidi è quello previsto dall'allegato 1 del D.Lgs. 388/2003, *Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione all'art. 45 del D.LGS. 81/08,*

Ogni cassetta di Pronto Soccorso, (opportunosamente segnalata e dotata di chiusura) deve essere posizionata a muro o conservata in un armadio o in un locale accessibile (senza uso di chiavi) durante l'attività scolastica. Il contenuto della cassetta deve essere almeno:

- 5 paia di guanti sterili monouso
- 1 visiera para schizzi
- 1 flacone di Betadine Alcoolico da 1 litro
- 3 flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 500 ml
- 10 compresse di garza sterile 10x10 in buste singole
- 2 compresse di garze sterili 18x40 in buste singole
- 2 teli sterili monouso
- pinzette da medicazione sterili monouso
- 1 confezione di rete elastica di misura media
- 1 confezione di cotone idrofilo
- 2 confezione di cerotti di varie dimensioni pronti all'uso
- 2 rotoli di cerotto alto cm. 2,5
- 1 paio di forbici
- 3 lacci emostatici

- 2 confezioni di ghiaccio pronto uso
- 2 sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari
- 1 termometro
- 1 apparecchio elettronico per la misurazione della pressione arteriosa

**Contenuto minimo del pacchetto di primo soccorso**

- 2 paia di guanti sterili monouso
- 1 flacone di Betadine Alcoolico da 125 ml
- 1 flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml
- 1 confezione di compresse di garza sterile 18x40 in buste singole
- 3 confezioni di garze sterili 10x10 in buste singole pinzette da medicazione sterili monouso
- 1 confezione di cotone idrofilo
- 1 confezione di cerotti di varie dimensioni pronti all'uso
- 1 rotolo di cerotto alto cm. 2,5
- 1 rotolo di benda orlata alta cm 10
- 1 paio di forbici
- 1 laccio emostatico
- 1 confezione di ghiaccio pronto uso
- 1 sacchetto monouso per la raccolta di rifiuti sanitari



# COMPITI DEL PREPOSTO ALLA SICUREZZA SUL LAVORO

(persona con corso di formazione da 8 ore)

## Definizione di preposto

Ai sensi dell'art. 2, comma e, D.Lgs. 81/08 i preposti in ambito lavorativo sono quelle persone che, *"in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa"*

## Compiti dei preposti

In ottemperanza all'art. 19 del citato Decreto gli obblighi del preposto sono i seguenti:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico
- c) 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, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta
- g) frequentare appositi corsi di formazione

Il preposto è quindi sempre una figura che opera a stretto contatto con gli altri lavoratori, sui quali esplica il suo compito di "sovrintendere" anche in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In questo ambito il preposto non ha il compito di valutare i rischi e di scegliere le necessarie misure di prevenzione, ma di fare osservare quelle che sono state disposte da altri (datore di lavoro e dirigenti); egli ha il compito di controllare che il comportamento dei lavoratori, a causa di imprudenza, negligenza o imperizia, possa provocare danni a sé o ad altri.

I preposti, in riferimento al loro plesso scolastico od agli ambienti di lavoro di loro competenza, dovranno quindi, in particolare:

- contribuire, insieme al dirigente scolastico ed ad alle altre figure interne all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- vigilare personalmente (o in collaborazione con una persona di fiducia) sul rispetto da parte del personale docente e non delle disposizioni e/o delle procedure previste in materia di salute e sicurezza sul lavoro e, in caso di persistenza della inosservanza, informare (verbalmente o per iscritto) il dirigente scolastico
- vigilare sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuali (DPI) assegnati ai collaboratori scolastici segnalando (verbalmente o per iscritto) eventuali inosservanze al Dirigente Scolastico; nel caso in cui le calzature di sicurezza non siano ancora state consegnate, vigilare e pretendere che i

c.sc. indossino, per l'intero turno di lavoro, calzature personali anteriormente e posteriormente chiuse, prive di tacchi elevati e dotate, possibilmente, di suola antiscivolo

- vigilare, congiuntamente ai colleghi ed ai c.sc., sul divieto di depositare (nei locali adibiti ad attività didattica) materiali pesanti e/o ingombranti sui ripiani più elevati di scaffalature o armadi
- vigilare, congiuntamente ai colleghi ed ai c.sc., il rispetto delle norme di comportamento degli alunni
- controllare mensilmente la corretta compilazione dei registri dei controlli periodici da parte dei collaboratori scolastici
- segnalare (se non già attuato dai colleghi o dal c. sc.) al dirigente scolastico eventuali e sopravvenute condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza
- in assenza di addetti alla sicurezza, coordinare, dirigere e sorvegliare l'effettuazione delle prove di evacuazione
- in presenza di nuovo personale docente e non (anche a carattere temporaneo) fornire indicazioni sulle procedure adottate per l'evacuazione del fabbricato (illustrazione del piano di emergenza, modalità di attivazione del segnale di allarme, percorsi di esodo assegnati, ubicazione p.to di raccolta); compilare quindi l'apposito modello di avvenuta formazione e trasmetterlo in direzione
- in presenza di nuovi collaboratori scolastici illustrare la posizione degli impianti e degli eventuali dispositivi di sicurezza presenti nel fabbricato, i locali assegnati per il deposito delle attrezzature di lavoro e dei detergenti, l'ubicazione della cassetta di primo soccorso; richiedere loro di prendere visione delle schede di sicurezza, compilare quindi l'apposito modello di avvenuta formazione e trasmetterlo in direzione
- in presenza di nuovo personale scolastico operante nel plesso o nel reparto assegnato, richiedere agli stessi di prendere visione dell'organigramma, del documento di sintesi dei rischi, degli opuscoli informativi e di compilare, a lettura avvenuta, i moduli finali attestanti l'avvenuta informazione sui rischi; tali moduli dovranno poi essere trasmessi in segreteria
- curare e, se mancante integrare, la documentazione, le circolari interne, l'organigramma e la modulistica relativa alla sicurezza sul lavoro esposta all'*albo della sicurezza*"; in caso di circolari interne richiedenti l'obbligo di firma per presa visione, raccogliere le firme e le trasmetterle in direzione
- provvedere a segnalare verbalmente o per iscritto alla Direzione, carenze, disservizi e bisogni
- riferire circa lo scorretto uso dei locali da parte di eventuali ditte esterne autorizzate dal D.S.
- sovrintendere (personalmente e/o tramite persona di fiducia) alle prove periodiche di evacuazione dal fabbricato e redige un rapporto finale indicando eventuali carenze riscontrate inoltrando la relativa documentazione alla direzione dell'Istituto
- partecipare alle riunioni periodiche o dagli incontri informativi / formativi proposti dal Dirigente scolastico e/o dall'RSPP in materia di salute e sicurezza sul lavoro formulando eventuali proposte migliorative ai fini della sicurezza sul lavoro

## **ASPP**

(persona con corso di formazione da 52 ore, rif. Art. 33 D.Lgs. 81/08)

### **Art. 33 - Compiti del servizio di prevenzione e protezione**

*1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:*

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;*
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;*
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;*
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;*
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;*
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.*

*2. I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.*

Gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi (ASPP) sono, in pratica, dei tecnici in possesso di una specifica formazione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro che collaborano con l'RSPP e riferiscono allo stesso tutti gli inconvenienti che riscontrano e danno anche suggerimenti su come eliminare i pericoli e, quando non è possibile, come ridurli alla fonte. La presenza di tale figura può rendersi necessaria ove i luoghi di lavoro aziendali sono fisicamente distanti tra di loro e le lavorazioni ivi svolte comportano competenze specifiche o complesse.

Gli ASPP possono assumere pertanto, in tali situazioni, il ruolo del preposto se appositamente delegati dal Datore di lavoro.

Gli ASPP non sono obbligati a partecipare alle riunioni annuali sulla sicurezza, e se non incaricati con apposita delega di responsabile dell'unità operativa (o del plesso scolastico), hanno le stesse responsabilità civile e/o penali degli altri dipendenti in ambito sicurezza sul lavoro.

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

(persona con corso di formazione da 32 ore)

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (designato in ambito R.S.U. oppure eletto da tutti i lavoratori) ha il compito di mettere in atto le attribuzioni previste per tale figura dall'articolo 50 del D.Lgs. 81/08 che recita:

### **Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (art. 50)**

1. Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:
  - a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
  - b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
  - c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
  - d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
  - e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
  - f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
  - g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;
  - h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
  - i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
  - j) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
  - k) fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
  - l) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
  - m) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera q), contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
3. Le modalità per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 sono stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di valutazione dei rischi.
5. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
7. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.