



# Da oggi dirigente

L'agenda  
dei primi 100 giorni

## La sicurezza

a cura dello  
Staff ANP

I primi 100 giorni  
2021

# La sicurezza è una priorità in vista dell'imminenza delle lezioni

Intervento tempestivo ed efficace per sanare/migliorare situazioni critiche **prima che le lezioni abbiano inizio**

**Rapidità nell'individuazione e realizzazione del miglior intervento possibile** in relazione al tempo a disposizione

N.B.: I problemi legati alla sicurezza spesso **non fanno rumore...** occorre mantenere alta l'attenzione fin dall'inizio

# Dossier sicurezza – entro il 10 settembre

fissare subito una giornata dedicata solo all'analisi del dossier  
convocare: primo collaboratore, DSGA, RSPP, RLS, MC  
acquisire: DVR, planimetrie, richieste a Enti locali  
visitare sistematicamente tutti i locali  
confrontare la situazione reale e quella del DVR  
farsi spiegare eventuali differenze  
verificare che siano stati realizzati gli interventi ed effettuati gli acquisti (ad esempio, DPI) previsti nel DVR  
visitare tutte le eventuali altre sedi (anche più giorni)  
verificare eventuali DUVRI attivi

# Aree da presidiare



**CONOSCENZA DELLO  
STATO DEI LUOGHI**



**DOCUMENTI**



**ORGANIGRAMMA  
DELLA SICUREZZA**



**FORMAZIONE**

# Da dove partire?

- ✓ *Conoscenza dello stato dei luoghi → sopralluogo preliminare con RSPP e RLS*
- ✓ *Check list documenti*
- ✓ *Ricognizione formazione e organigramma → convocazione della riunione periodica*

# Il sopralluogo

- ✓ Il primo vero passo per la sicurezza che il neo-dirigente compie è quello di varcare **in modo consapevole** la soglia della propria scuola
- ✓ Alleniamoci ad osservare con attenzione, ad intercettare velocemente 'cosa c'è che non va' e a proporre interventi ragionati ed adeguati per il miglioramento e l'implementazione della sicurezza
- ✓ Verbalizzazione + rilevazione fotografica
- ✓ **Quando?** Nella prima settimana o comunque con ragionevole anticipo rispetto all'avvio delle lezioni



# Il sopralluogo

Un esempio  
delle criticità in cui  
ci si può imbattere



# Rapporti con gli EE.LL.

- ✓ **Impossibilità di dare soluzione autonoma ai problemi strutturali**
- ✓ **La segnalazione all'Ente locale** delle situazioni di rischio riferite alle strutture e agli impianti, dovuta ai sensi dell'art. 18, c. 3, D.Lgs. n. 81/2008 e che è opportuno fare oggetto di valutazione all'interno del DVR, **non esonera da responsabilità l'istituto**
- ✓ **Necessità di predisporre misure organizzative alternative** giungendo fino all'interdizione dell'utilizzo di locali e impianti, nelle more della loro messa in sicurezza



# Rapporti con gli EE.LL.

Cass. pen., Sez. III, sent. n. 30143 del 15/7/2016: sono di esclusiva competenza dell'E.L. titolare del potere di spesa le misure d'intervento c.d. "strutturali ed impiantistiche"

- Gli **interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria** necessari ad assicurare il funzionamento degli impianti e dei sistemi di protezione attiva, la **revisione periodica degli estintori**
- La richiesta al committente della **dichiarazione di conformità degli impianti** ex art. 7 del D.M. 37/2008
- La richiesta di rilascio del **CPI** (certificato di prevenzione incendi)
- Trasmissione dei **certificati** richiesti alle singole scuole



# Rapporti con gli EE.LL. – art. 39 D.I. n. 129/2018

- ✓ Disposizione di natura regolamentare che **non ha efficacia modificativa e/o abrogativa dell'art. 3, comma 4, L. n. 23/96**
- ✓ Mera **possibilità** di effettuare **interventi di ordinaria manutenzione** (previa **delega dell'E.L.**) ed **interventi di straordinaria manutenzione** (in accordo con l'E.L.)
- ✓ Solo in caso d'intervento **urgente ed indifferibile**, di **piccola manutenzione e riparazione**, strettamente necessario a garantire lo svolgimento dell'attività didattica, il DS può procedere all'affidamento senza preventiva delega **anticipando i fondi ed informando immediatamente l'E.L. ai fini del rimborso**



# Check list documenti

Fonte: *check-list* SPRESAL Emilia-Romagna (revisione 2015)



# Check list documenti di competenza della scuola



- ✓ DVR (particolare attenzione ai suoi elementi essenziali e alla tutela delle lavoratrici madri)
- ✓ Planimetrie della scuola con destinazione d'uso dei locali
- ✓ Piano di emergenza comprensivo del piano di primo soccorso e di gestione dell'emergenza sismica

# Check list documenti di competenza della scuola

- ✓ Registro prove di evacuazione
- ✓ Registro controlli e manutenzioni per i presidi antincendio
- ✓ Richiesta d'intervento/manutenzione al proprietario (Documenti o lettera annuale con indicazione circostanziata degli interventi richiesti)
- ✓ Elenco e caratteristiche D.P.I. (+ modulo di consegna)
- ✓ Procedura organizzazione Primo Soccorso con elenco dei presidi sanitari, loro ubicazione e contenuto e modulo di controllo
- ✓ Procedura per la verifica del divieto di fumo
- ✓ Elenco lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria

## II DVR

«Verificare la presenza, la data di aggiornamento e le firme. Si ritiene metodologicamente adeguato una VDR che contenga tutti i seguenti elementi:

anagrafica aziendale

organizzazione per la sicurezza;

criteri e metodi adottati;

elenco delle mansioni e dei lavoratori esposti;

rischi individuati e loro stima o misura;

misure di prevenzione e protezione adottate in coerenza con i rischi individuati;

tempogramma degli interventi;

firma dei soggetti che hanno partecipato alla VDR»

(dalla *check-list* SPRESAL Emilia-Romagna)

# Il DVR e l'emergenza epidemiologica

## Il rischio contagio obbliga ad integrare il DVR?

Da una Nota dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro prot. 0000089 del 13/03/2020 indirizzato agli Ispettori territoriali del lavoro, al Comando dei Carabinieri per la tutela del lavoro, all'INAIL:

***«il datore di lavoro non sarebbe tenuto ai suddetti obblighi in quanto trattasi di un rischio non riconducibile all'attività e cicli di lavorazione e, quindi, non rientranti nella concreta possibilità di valutarne con piena consapevolezza tutti gli aspetti gestionali del rischio, in termini di eliminazione alla fonte o riduzione dello stesso [...]***

***Per la tracciabilità delle azioni così messe in campo è opportuno che dette misure, pur non originando dalla classica valutazione del rischio tipica del datore di lavoro, vengano raccolte per costituire un'appendice del DVR a dimostrazione di aver agito al meglio, anche al di là dei precetti specifici del d.lgs. n. 81/2008»***

# Il DVR e l'emergenza epidemiologica

*«Inoltre, il Ministro dell'Istruzione e le Organizzazioni sindacali, nei limiti di propria competenza e nel rispetto della normativa vigente, in considerazione dell'attuale stato di rischio per SARS-CoV-2, convengono:*

- 1. sulla necessità che ciascuna istituzione scolastica proceda, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81; [...]»*

Protocollo di Intesa MI-OOSS del 14/08/2021, p. 7

# Nomine e formazione

**Importanza della riunione periodica  
(art. 35 D.Lgs. n. 81/2008):**

**almeno 1 volta all'anno**

**DS, RSPP, MC, RLS**

**esame DVR, andamento infortuni, malattie professionali e sorveglianza sanitaria**

**criteri di scelta ed efficacia dei D.P.I.**

**programma di informazione e formazione**

**codici di comportamento e buone prassi**

**obiettivi di miglioramento**

**convocazione anche su richiesta del RLS o seguito di introduzione di nuove  
tecnologie**

**verbalizzata**

- |  |   |
|--|---|
| <b>Nomina RSPP</b><br>formazione   | - Verificare l'atto formale di nomina, requisiti e formazione |
| <b>Designazione Addetti SPP</b><br>formazione  | - Verificare l'atto formale di nomina, requisiti e formazione |
| <b>Designazione Addetti emergenza</b> (evacuazione e prevenzione incendi - primo soccorso) | - Verificare l'atto formale di nomina e formazione            |
| <b>Nomina Medico Competente</b>  | - Verificare la presenza della nomina                         |
| <b>Comunicazione elezione R.L.S.</b>   |   |

Fonte: *check-list* SPRESAL Emilia-Romagna

## E il preposto e il dirigente?

Secondo l'art. 299 D.Lgs. n. 81/2008, le posizioni di garanzia relative a datore di lavoro, dirigente e preposto gravano anche su colui il quale, **pur sprovvisto di regolare investitura**, eserciti in concreto i rispettivi poteri giuridici

**Dunque...attenzione alla formazione!**

# Gli addetti possono rifiutare la nomina?

- ✓ Il **datore di lavoro** deve  
«nell'affidare i compiti ai lavoratori, **tenere conto delle capacità e delle condizioni** degli stessi in rapporto alla **loro salute e sicurezza**» (art. 18, comma 1, lettera c), D.Lgs. n. 81/2008)
- ✓ I **lavoratori**  
«**non possono**, se non per giustificato motivo, **rifiutare la designazione**» di addetto al primo soccorso e/o di addetto antincendio (art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008)

# Formazione

✓ La formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro (art. 37, comma 12, D.Lgs. n. 81/2008)

✓ Per i docenti: art. 29, comma 1, CCNL comparto scuola 2007

*L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi*

Destinatari della formazione in materia di sicurezza all'interno della scuola, oltre i lavoratori e gli studenti ad essi equiparati, sono:

- il dirigente scolastico che intenda svolgere direttamente l'incarico di RSPP
- l'RSPP e l'ASPP
- i dirigenti e i preposti
- l'RLS
- i lavoratori incaricati dell'evacuazione e dell'antincendio
- i lavoratori incaricati del primo soccorso

# Quadro riassuntivo degli obblighi formativi

DESTINATARI	OBBLIGHI FORMATIVI	AGGIORNAMENTO	NOTE
RSPP	90 ore	40 ore nel quinquennio	
ASPP	76 ore	20 ore nel quinquennio	
dirigente	16 ore	6 ore nel quinquennio	possibili sia la formazione che l'aggiornamento in e-learning
preposto	8 ore	6 ore nel quinquennio	e-learning sia per alcuni argomenti della formazione sia per l'intero aggiornamento
RLS	32 ore	8 ore annue	
Incaricati prevenzione incendi e lotta antincendio	8 ore	Esercitazioni pratiche (prove d'evacuazione e di primo intervento e spegnimento fuoco) almeno una volta all'anno (cfr. DM Interno 10.3.98)	
incaricati primo soccorso	12 ore	4 ore nel triennio	
tutti i lavoratori	12 ore	6 ore nel quinquennio	

# Informazione/formazione ed emergenza epidemiologica

*«Si stabilisce che:*

- ogni istituto scolastico dà attuazione alle indicazioni di cui al presente protocollo, nel rispetto della normativa vigente;*
- il Dirigente scolastico (che esercita le funzioni di datore di lavoro nelle scuole statali, ovvero, per le scuole paritarie, il Datore di lavoro), per prevenire la diffusione del Virus, è tenuto a informare, attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, agli studenti e alle famiglie degli alunni, sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola;*
- è prevista la formazione e l'aggiornamento in materia di COVID, per il personale scolastico; [...]»*

Protocollo di Intesa MI-OOSS del 14/08/2021, p. 9

# Informazione/formazione ed emergenza epidemiologica

*«Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).»*

Protocollo di Intesa MI-OOSS del 14/08/2021, p. 19

