



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE UNIVERSITÀ RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARTIN LUTHER KING"
VIA DEGLI ORAFI n° 30 - 00133 ROMA - DISTRETTO SCOLASTICO XVI
tel.06/2023327/2023663 - fax 06/2023327 C. M. RMIC85300C
e-mail RMIC85300C@ISTRUZIONE.IT- C.F. 9719797058
sito web:www.icmlking.gov.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

OBIETTIVI D. LGS.VO 81/2008

ALLEGATO AL PTOF 2016/2019

SINTESI D.L.N.81/2008

**LA SICUREZZA
NELL'AMBITO SCOLASTICO**

LA TUTELA DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Il decreto legislativo 81/08 prescrive le misure finalizzate alla tutela della salute e alla sicurezza dei “lavoratori” e degli “utenti” negli ambienti di lavoro privati e pubblici mediante l'attuazione di direttive comunitarie.
- Gli obiettivi del decreto riguardano la sistematica ricerca dei rischi lavorativi, e non, (indicati nella “Relazione sulla valutazione dei rischi”) e la loro eliminazione o contenimento prima che producano effetti indesiderati .
- Una tale impostazione presuppone il coinvolgimento attivo di vari “soggetti” per ognuno dei quali sono previsti obblighi e sanzioni e passa necessariamente attraverso un'adeguata “formazione” e “informazione” degli stessi.

Chi deve provvedere

- L'articolo 18 del D. Lgs. 81/ 08 stabilisce l'obbligo per il datore di lavoro (nella scuola, il Dirigente Scolastico) di provvedere affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione circa i rischi e l'organizzazione della sicurezza nell'azienda, e riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute.

I destinatari

- Il criterio basilare di applicazione del D. Lgs. 81/ 08 nella scuola è quello stabilito dal Ministro della Pubblica Istruzione nel D.M. 29 settembre 1998, n. 382: “Tali disposizioni si applicano a **tutte le Istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado, relativamente al personale ed agli utenti delle medesime istituzioni**, tenendo conto delle particolari esigenze connesse al servizio da esse espletato...» (art. 1, co. 1).

I Contenuti

- I contenuti dell'informazione per il personale sono quelli stabiliti dall'art . 36 dei D. Lgs. 81/ 08, con una precisazione fondamentale, tuttavia:
- i lavoratori della scuola (i docenti e in caso di emergenza tutti) **sono tenuti a tutelare la sicurezza degli allievi, oltre che la propria.**
- **Per gli allievi, si possono evidenziare dei contenuti direttamente** riconducibili alle norme del D.Lgs. 81/08 :
 - un'area destinata a **tutti gli allievi (e ai genitori, in quanto utenti)**, ovviamente con le gradazioni del caso

che comprende:

- le informazioni sui rischi individuali relativamente all'istituto nel suo complesso, con riferimento all'edificio e alle attività, e sulle corrispondenti misure di tutela, anche comportamentali;
- le procedure e le disposizioni adottate nell'unità scolastica per il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione delle persone, con le indicazioni relative ad ogni sede operativa dell'istituto;
- i nomi (e i modi per comunicare con le persone, in caso di necessità) del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, degli addetti ai Servizi di Prevenzione Incendi, di Gestione delle Emergenze, Pronto Soccorso.

L'organigramma della Sicurezza

Il personale docente e non docente, gli allievi e tutti gli utenti del servizio scolastico sono invitati a prendere visione dell'organigramma della Sicurezza, nel documento più generale della Carta dei Servizi, dove sono riportate le seguenti informazioni:

- ❖ addetti e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ❖ addetti al Servizio di Pronto Soccorso;
- ❖ addetti al Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio;
- ❖ addetti al Servizio di Gestione delle Emergenze;
- ❖ piano di Evacuazione Rapida delle persone;
- ❖ procedure per l'Evacuazione di Emergenza;
- ❖ numeri utili per l'Emergenza Sanitaria e per i Vigili del Fuoco;
- ❖ disposizioni temporanee in materia di sicurezza.

Ad integrazione delle informazioni esposte nell'organigramma della Sicurezza, il personale docente e non docente, gli allievi e tutti gli utenti del servizio scolastico sono invitati a seguire le procedure indicate appresso.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene eletto o designato, a seconda delle situazioni, tra i dipendenti o le rappresentanze sindacali dei lavoratori.

- Nella scuola rappresenta formalmente solo il personale docente e non docente, non gli allievi, anche se in alcune attività questi sono equiparati ai lavoratori. Egli può farsi portavoce, tuttavia, anche dei problemi attinenti alla sicurezza degli studenti.

I Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e il suo Responsabile (RSPP)

Il Servizio di Prevenzione è svolto da un certo numero (variabile secondo le dimensioni della scuola) di addetti che vengono designati dal Dirigente Scolastico , dopo aver consultato il RLS. E' coordinato da un Responsabile, che deve possedere competenza specifica in materia di sicurezza. Anche il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico .

- Compito principale del **SPP è quello di dare un contributo e un supporto tecnico** al Dirigente Scolastico nella valutazione iniziale e revisione periodica dei rischi, nell'individuazione delle misure di prevenzione più adeguate, nella scelta dei mezzi di protezione collettiva ed individuale più efficaci.
- **Il RSPP assume un ruolo molto importante nella gestione della**

RSPP

Il RSPP assume un ruolo molto importante nella gestione della sicurezza, sia rispetto all'organizzazione dei lavoro, che rispetto alle strutture : egli visita i luoghi di lavoro, partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione contro i rischi, collabora alla formazione del personale.

- Il RSPP diventa in un certo senso una figura di riferimento per tutti, personale e studenti, e viene consultato tutte le volte che si manifestano situazioni di rischio non adeguatamente valutate o impreviste.

Il Servizio di Gestione delle Emergenze (SGE)

La gestione delle situazioni di emergenza nella scuola, che possono nascere da un incendio, da un terremoto, o da altri pericoli gravi ed imprevisti, richiede uno sforzo organizzativo particolare per due ragioni:

- ✓ La presenza di un numero rilevante di allievi minorenni, che possono scatenare momenti di panico;
- ✓ L'obbligo, per tutti i dipendenti, di mettere in salvo gli alunni, oltre che se stessi.

Per la gestione delle emergenze sono fondamentali due strumenti, diversi ma complementari:

- ❖ la predisposizione di un piano di Evacuazione Rapida delle persone;
- ❖ le esercitazioni per l'esecuzione del piano in situazioni simulate.
- ❖ Il piano di Evacuazione Rapida delle persone è esposto all'Albo della Sicurezza.
- ❖ Le vie di fuga e le uscite di sicurezza sono indicate da apposita segnaletica.

Obbligo del lavoratore (o suo equiparato)

Osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

- Utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- Utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- Segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- Non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- Contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Definizione di Dirigente

- *«Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa »*

Definizione di Preposto

- *Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.*

Definizione di Lavoratore

- *Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.*

Definizione di Lavoratori equiparati

- Sono equiparati al lavoratore, il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del cod. civ.;
- il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento, *l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione*