

**Promemoria per il REFERENTE alla SICUREZZA di plesso**  
**Controlli e buone norme di sicurezza per iniziare un anno scolastico in sicurezza**

Al fine di gestire al meglio l'organizzazione della sicurezza all'interno delle strutture scolastiche, indico, qui di seguito, i punti principali da rispettare per mantenere un buon livello di sicurezza e rispettare la normativa:

- Effettuare all'inizio dell'anno una prova di evacuazione (possibilmente settembre – ottobre).
- Verificare la presenza di tutti gli estintori e che gli indici del manometro sono sul verde.
- Verificare la funzionalità delle uscite di emergenza (aprire e chiudere le porte con maniglioni).
- Verificare la funzionalità degli idranti (almeno negli aspetti sommari).
- Controllare i serramenti, (spifferi, vetri o tende rotte, ostacoli su eventuali uscite di emergenza).
- Verificare la presenza della cartellonistica di sicurezza (planimetria e cosa fare in caso di evacuazione).
- Verificare l'apertura della valvola centrale dell'acqua e gas e che sia noto all'incaricato.
- Verificare l'esistenza della squadra di emergenza e pronto soccorso.
- Garantire la sorveglianza sugli alunni sia durante l'intervallo sia negli spostamenti all'interno della scuola, nell'uso dei servizi igienici, nei luoghi di accesso e di uscita, nelle attività motorie e di laboratorio.
- Non far entrare nella scuola personale estraneo durante gli orari di lezione se non autorizzati.
- Evitare agli addetti alla pulizia di pulire e lavare i pavimenti o servizi igienici con la presenza degli alunni nella scuola.
- Vietare di fumare all'interno dell'ambiente scolastico.
- Custodire il materiale di pulizia e i medicinali in modo che questi non siano raggiungibili dagli alunni.
- Porre la massima attenzione durante l'utilizzo di materiali ad alimentazione elettrica (es prolunghes).
- Non utilizzare all'interno dell'edificio scolastico apparecchiature elettriche non rientranti nella normale dotazione (es. fornelli elettrici, stufette elettriche, etc.), le altre devono essere marchiate CE ed integre.
- Non utilizzare, durante l'insegnamento, materiali didattici pericolosi per gli alunni (punteruoli, lame, materiali tossici, etc.).
- Informare e formare sulle norme da seguire in caso di evacuazione ed emergenza sia gli alunni che il personale docente e non docente.
- Controllare l'assenza di oggetti pericolosi negli spazi esterni (vetri, siringhe, rifiuti, radici, sassi etc.).
- Controllare sempre la presenza degli elementi di sicurezza durante le attività didattiche es. n. di alunni rispetto alla superficie utilizzata, presenza nei locali di materiale infiammabile (es. scorte di risme di carta, tovaglioli, quaderni e riviste, festoni etc.), per motivi igienici preferire bicchieri monouso e tovagliette di carta (non asciugamani lasciati in classe settimanalmente).

- Garantire e controllare la chiusura e apertura dei cancelli e delle porte d'ingresso in corrispondenza degli orari prestabiliti.
- Ricordare agli alunni che non hanno la possibilità di spostarsi all'interno dell'edificio scolastico o di trasportare materiali e oggetti diversi se non con opportuni permessi.
- Nelle aule la lavagna è fissata sia sopra che sotto, i banchi devono essere ad almeno 1 m dai serramenti con spigoli, mensole e scaffali fissati a parete, l'illuminazione naturale ed artificiale sia sufficiente, lasciare sempre agibile un passaggio per la via di fuga in caso di emergenza.

SI RICORDA CHE INFORMARE SULL'ESISTENZA DI UNA FONTE DI RISCHIO NON CI SOLLEVA DELLA RESPONSABILITÀ DI ATTIVARCI, PER QUANTO POSSIBILE, NEL RIDURRE TALE FONTE DI RISCHIO.

### **Scuole ed Enti Locali: obblighi e competenze** (note informative)

Il D.M. 28 settembre 1998 n. 382 ha definito le linee guida per l'attuazione delle disposizioni per la sicurezza sul lavoro negli Istituti scolastici.

La Circolare del 29 aprile 1999, n. 119, ha poi chiarito in maniera più precisa le modalità di applicazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro negli Istituti scolastici definendo con estrema chiarezza le competenze.

Il datore di lavoro, cioè colui che è il responsabile per l'applicazione della normativa in materia di sicurezza viene individuato per gli Istituti Scolastici nella figura Dirigente Scolastico mentre per le accademie e i Conservatori nella figura dei Presidenti dei Consigli di Amministrazione. I principali obblighi a suo carico, che discendono dal D.Lgs. 626/94 sono:

- 1) valutare gli specifici rischi dell'attività svolta nell'istituzione scolastica di riferimento;
- 2) elaborare un documento conseguente alla valutazione dei rischi, che indichi i criteri adottati ai fini della valutazione nonché le misure di prevenzione e protezione individuali adottate o da adottare ed il programma delle misure ritenute opportune per rimuovere o ridurre i rischi collettivi ed individuali, custodendolo agli atti;
- 3) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- 4) designare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- 5) designare il medico competente, qualora ne ricorra la necessità secondo quanto indicato alla successiva lettera E;
- 6) designare i lavoratori addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di pronto soccorso ("figure sensibili"), nonché la figura del preposto, ove necessaria (es.: laboratori, officine, ecc.);
- 7) fornire ai lavoratori, ed agli allievi equiparati ai sensi dell'articolo 2, comma A, del D.Lgs. n. 626/94, ove necessario, dispositivi di protezione individuale e collettiva;
- 8) adottare, con comportamenti e provvedimenti adeguati, ogni altra forma di protezione eventualmente necessaria, prevista dal citato articolo 4 della normativa di riferimento;
- 9) assicurare un'adeguata attività di formazione ed informazione degli interessati - personale ed alunni - in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- 10) consultare il RLS (responsabile dei lavoratori per la sicurezza) ovvero, in sua assenza, la RSA (rappresentanza sindacale aziendale) d'istituto.

La normativa sottolinea l'importanza di una stretta collaborazione tra Ente Locale e Istituti Scolastici fondamentale per promuovere una cultura della sicurezza e per attuare un miglioramento delle condizioni di lavoro.

Spesso per quanto attiene la competenza specifica inerente un obbligo normativo in materia di sicurezza si crea un contrasto tra Ente Locale e Istituto Scolastico. In proposito è importante sottolineare che tutte quelle che sono attività relative ad interventi strutturali e di manutenzione, necessarie per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici adibiti ad istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ed educative, sono a carico dell'Ente tenuto, ai sensi dell'art. 3 delle legge 11 gennaio 1996 n. 23, alla loro fornitura e manutenzione. In questo caso gli obblighi previsti dal D.lgs. 626/94, in merito ai predetti interventi, si intendono assolti da parte dei Dirigenti scolastici con la richiesta del loro adempimento all'Ente locale rispettivamente competente e cioè, al comune, per le scuole Materne, Elementari e Secondarie di primo grado e alla Provincia, per l'intera fascia Secondaria Superiore ed artistica nonché per le istituzioni Educative. Rimangono, comunque, a carico dei Dirigenti, tutti quelli che sono gli obblighi di natura organizzativa e gestionale come la formazione dei lavoratori, l'organizzazione dei piani di emergenza, la gestione del sistema di sicurezza.

TIPOLOGIA DOCUMENTAZIONE	Pertinenza	
	Scuola	Ente
Identificazione e riferimenti della Scuola/Istituto e relative certificazioni: edilizie – agibilità, destinazione d'uso e prevenzione incendio	X	
Planimetria della Scuola/Istituto		X
Nomina del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)	X	
Nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)	X	
Nomina degli Addetti designati alla gestione dell'emergenza (nomina SPP)	X	
Nomina Medico competente (se necessario es. MMC, VDT, Gravidanza, ,)	X	
Agibilità dell'edificio (Scuola/Istituto) (interessa Dirigente S. , RSPP, RLS)		X
Documento di Valutazione dei rischi (interessa Dirigente S. , RSPP, RLS)	X	
Verbali delle riunioni periodiche (interessa Dirigente S. , RSPP, RLS)	X	
Verbali di sopralluogo (RSPP e Referente Plesso)	X	
Documentazione dell'avvenuta attività Informativa – Formativa	X	
Documento di valutazione rumore D. Lgs. 277/91 o autocertificazione	X	
Certificato Prevenzione Incendi o Nulla Osta Provvisorio		X
Piano per la gestione dell'emergenza	X	
Elenco dei presidi antincendio e loro ubicazione (Registro Antincendio)	X	X
Registro Infortuni	X	
Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico		X

Denuncia degli impianti di messa a terra (ex Mod. B) e dei verbali delle verifiche biennali da parte della A.S.L. o Lettera incarico verifiche biennali	<b>X</b>	
Denuncia delle installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche e dei verbali delle verifiche biennali da parte della A.S.L. (Mod. A) o relazione tecnica di autoprotezione		<b>X</b>
Impianto di riscaldamento centralizzato >34.8 kW o >30.000 kcal/h (certificazione)		<b>X</b>
Schede di sicurezza ed elenco di sostanze e preparati pericolosi	<b>X</b>	
Documentazione di avvenuta consegna dei Dispositivi di Protezione Individuali	<b>X</b>	
Dichiarazione di conformità dei macchinari, marcatura CE , manuale di uso e manutenzione di tutte le macchine presenti nel plesso / istituto	<b>X</b>	
Libretto/i ascensore/i o montacarichi (se presenti)		<b>X</b>
Per aule con più di 26 persone è opportuno che il Dirigente faccia specifica dichiarazione	<b>X</b>	