



Formazione docenti personale ATA

GLI ATTORI DELLA SICUREZZA

Il datore di lavoro

(art. 2, c. 1 lett. b)

Chiarissimo il monito della Cassazione !!!!

Le norme di sicurezza predisposte per evitare pericoli alla integrità fisica del lavoratore debbono essere fatte rispettare **anche contro la volontà del lavoratore stesso**, pertanto il datore di lavoro che non espliciti la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme medesime è ritenuto sempre responsabile. Il Datore di lavoro deve pretendere l'applicazione delle misure di sicurezza da parte dei lavoratori, usando tutta l'autorità di cui è investito e adottando anche provvedimenti sanzionatori a carico dei lavoratori avventati

Evidentemente non costituisce causa di esclusione della responsabilità del datore di lavoro rispetto all'infortunio occorso al lavoratore la circostanza che quest'ultimo abbia contravvenuto alle disposizioni impartite dal datore di lavoro, Soltanto una condotta caratterizzata da abnormità, ed eccezionalità esime da ogni responsabilità il datore di lavoro, il dirigente e il preposto

DIRIGENTI

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.

PREPOSTI

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.

Il Dirigente

(art. 2 c. 1 lett. d) del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i.)

Il datore di lavoro è la figura centrale e quindi necessaria nell'azienda mentre il dirigente o il preposto sono figure eventuali in quanto legate alle dimensioni della azienda: infatti, ordinariamente, sono presenti solo in aziende di dimensioni medie o grandi. Fino all'emanazione del D.Lgs. n. 81/2008 non era rinvenibile nella normativa antinfortunistica una definizione della figura di dirigente L'art. 2 D.Lgs. 626/94 definiva, infatti soltanto le figure del datore di lavoro e del lavoratore.

L'art. 2 c. 1 lett. d) del D.Lgs. n. 81/2008 definisce, quindi, il 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”*

Il Dirigente

(art. 2 c. 1 lett. d) del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i.)

Dovere di organizzazione significa che i dirigenti, devono predisporre tutte le misure di sicurezza fornite dal capo dell'impresa e stabilite dalle norme, devono controllare le modalità del processo di lavorazione ed attuare nuove misure, **anche se non previste dalla normativa**, necessarie per tutelare la sicurezza in relazione soprattutto a quelle particolari lavorazioni che si svolgono in condizioni non previste e non prevedibili dal legislatore e dalle quali possono derivare nuove situazioni di pericolosità che devono trovare immediato rimedio.

I dirigenti devono altresì avvalendosi delle conoscenze tecniche e dei poteri connessi l'incarico, vigilare, per quanto possibile, sulla regolarità antinfortunistica delle lavorazioni, dare istruzioni — anche di normale prudenza — affinché tali lavorazioni possano svolgersi nel migliore dei modi; In ogni caso, quando non sia possibile assistere direttamente a tutti i lavori, devono organizzare la produzione con una ulteriore distribuzione di compiti tra i dipendenti (***preposti***) in misura tale da impedire la violazione della normativa.”

- (Cass. Pen., sez. IV, 1/7/93) ***i dirigenti sono coloro che sono preposti alla direzione tecnico-amministrativa dell'azienda o di un reparto di essa con la diretta responsabilità dell'andamento dei servizi, e che partecipano solo eccezionalmente al lavoro normale, avendo il compito di predisporre anche tutte le misure di sicurezza, controllare le modalità del processo di lavorazione, e vigilare, secondo le loro attribuzioni e competenze, sulla regolarità dell'antifortunistica delle lavorazioni.***
- (Cass. Pen., sez. IV, 20/1/98 e 19/2/98) ***Chiunque, in qualsiasi modo, abbia assunto posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori così da poter loro impartire ordini, istruzioni o direttive sul lavoro da eseguire, deve considerarsi automaticamente tenuto, ad attuare le prescritte misure di sicurezza e a disporre e da esigere che esse siano rispettate, a nulla rilevando che vi siano altri soggetti contemporaneamente gravati dallo stesso obbligo per un diverso e autonomo titolo***

Si evince, quindi, che per identificare la figura del **dirigente** debbono ricorrere le seguenti condizioni:

1. Deve essere l'alter ego del Datore di Lavoro
2. Deve avere autonomia decisionale
3. Deve avere ampi margini di discrezionalità
4. Deve avere la possibilità di influenzare l'organizzazione del lavoro

Cassazione Penale Sez. IV - Sentenza n. 42136 del 12 novembre 2008

« LA VESTE DI DIRIGENTE NON RICHIEDE NECESSARIAMENTE POTERI DI SPESA. QUESTI, INDIPENDENTEMENTE DALLA DELEGA E PER ATTRIBUZIONE “ IURE PROPRIO “ e “ OPE LEGIS” E’ GARANTE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO NELL’AMBITO DELLA SFERA DI RESPONSABILITA’ GESTIONALE»

Illuminante è l’insegnamento che discende da questa sentenza della Corte di Cassazione in merito alla figura ed alle responsabilità del “dirigente” ex D. Lgs. 9/4/2008 n. 81.

Il Dirigente secondo la Cassazione, è garante della sicurezza sul lavoro per attribuzione ope legis e nell’ambito della sfera di responsabilità gestionale, indipendentemente dalla delega e dall’eventuale potere di spesa che gli può attribuire il Datore di lavoro.

Il preposto

(art. 2 del D.Lgs. 81/08):

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.

Obblighi

(art. 19 T.U. 81/2008 e smi)

1. Sovrintendere e vigilare sull'osservanza, da parte dei lavoratori, dei loro obblighi, delle disposizioni aziendali e dell'uso di DPI e, in caso di inosservanza, informare i diretti superiori
2. Verificare affinché solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono a rischi gravi e specifici
3. Richiedere l'osservanza delle misure di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, abbandonino il posto di lavoro pericoloso
4. Astenersi, salvo eccezioni motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere l'attività in una situazione in cui persiste un pericolo grave
5. Segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente le deficienze dei mezzi e delle attrezzature e di DPI e ogni altra condizione di pericolo
6. Frequentare appositi corsi di formazione

Il preposto

Giova ricordare che per individuare la figura di **preposto** non è necessario alcun atto formale di nomina da parte del dirigente scolastico, essendo tale figura individuabile già sulla base dei compiti concretamente svolti dal soggetto individuato, così come recita l'art. 299 del D.Lgs. 81/2008 e smi.

Il preposto, infatti, è uno dei soggetti garanti dell'assolvimento dell'obbligazione di sicurezza, iure proprio, e pertanto non è necessario alcun atto formale di nomina da parte del Dirigente Scolastico. La condizione necessaria è quella che svolga un compito operativo effettivo (coordinamento, comando, controllo di altri soggetti).

A maggior ragione per essere "preposti" non è necessaria alcuna "delega" come definita dal D.Lgs. 81/2008, art. 16.

Per essere preposti quindi debbono ricorrere due condizioni:

- ***esercitare di fatto un potere di comando verso altri soggetti***
- ***essere riconosciuto dagli altri ad essere comandati.***

Il servizio di prevenzione e protezione

(Art.2, lett.1) D.Lgs. 81/2008)

**INSIEME DI PERSONE (identificati come ADDETTI al
Servizio), SISTEMI E MEZZI ESTERNI
O INTERNI ALL'AZIENDA, FINALIZZATI
ALL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
DAI RISCHI PROFESSIONALI NELL'AZIENDA
OVVERO UNITA' PRODUTTIVA**

Il servizio di prevenzione e protezione

PROVVEDE

a)

**ALL'ACCERTAMENTO
DEI FATTORI DI
RISCHIO**

b)

**ALLA VALUTAZIONE
DEI RISCHI**

c)

**ALL'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER LA
SICUREZZA E LA SALUBRITA' NEI LUOGHI DI
LAVORO**

*Nel rispetto della normativa vigente, sulla base della
specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale*

Produrre analisi e statistiche infortuni

Organizzare e controllare la gestione della sicurezza

Gestire la Sorveglianza sanitaria

Gestire i programmi di informazione e di formazione

Gestire il servizio emergenze

Progettare i posti di lavoro

***ALTRI COMPITI
DEL S.P.P.***

Gestire i mezzi di sicurezza e i D.P.I.

Gestire le procedure di sicurezza

Gestire la qualità e l'ambiente

Monitorare i processi lavorativi per l'attuazione della sicurezza

Gestire i piani di sicurezza ed emergenza

Prof.Cons.Giuseppe Croce

Il medico competente

- a) Collabora con il datore di lavoro e con il SPP sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'azienda ovvero dell'unità produttiva e delle situazioni di rischio, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- b) Effettua gli accertamenti sanitari di cui all'art.41;
- c) Esprime i giudizi di idoneità alla mansione specifica al lavoro, di cui all'art.41
- d) Istituisce ed aggiorna, sotto la propria responsabilità, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, una cartella sanitaria e di rischio da custodire presso il datore di lavoro con salvaguardia del segreto professionale;
- e) Fornisce informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- f) Informa ogni lavoratore interessato dei risultati degli accertamenti sanitari di cui alla lettera b) e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;

- g) Comunica, in occasione delle riunioni di cui all'art.35, ai RLS, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati, e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati;
- h) Congiuntamente con il RSPP, visita gli ambienti di lavoro almeno 1 volta l'anno e partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini delle valutazioni e dei pareri di competenza; (la frequenza può essere ridotta a una volta l'anno D.M. 16/01/97 in caso di aziende fino a 200 addetti, o quando, sempre fino a 200 addetti, esiste una valutazione congiunta del DDL, del RSPP, del M.C., e del RLS con dichiarazione custodita in azienda;
- i) Fatti salvi i controlli sanitari di cui alla lettera b), effettua le visite mediche richieste dal lavoratore qualora tale richiesta sia correlata ai rischi professionali;
- l) Collabora con il datore di lavoro alla predisposizione del servizio di pronto soccorso;
- m) Collabora all'attività di formazione e informazione;

Le funzione del RLS

Il rappresentante dei lavoratori ha diritto di accesso ai luoghi ove si svolgono le attività lavorative. Inoltre gli sono attribuiti un fascio di ulteriori diritti:

a) Di consultazione in ordine alla:

- Individuazione e valutazione dei rischi;
- Programmazione, realizzazione e verifica degli interventi di prevenzione
- Designazione degli addetti alla sicurezza, antincendio, evacuazione e pronto soccorso
- Organizzazione della formazione alla sicurezza

- b) di informazione: sulla documentazione aziendale afferente la sicurezza e sugli atti degli organi di vigilanza;
- c) di formazione alla sicurezza;
- d) di individuazione ed attuazione di misure di prevenzione;
- e) Di osservazione, in occasione di visite ispettive e verifiche obbligatorie;
- f) Di proposta, in merito all'attività di prevenzione;
- g) Di partecipazione alla riunione periodica annuale di prevenzione e protezione dai rischi;
- h) Di ricorso all'autorità di vigilanza, qualora ritenga insufficienti o inadeguate le misure di sicurezza apprestate.
- i) Può avere su richiesta copia del documento di valutazione dei Rischi e del Registro infortuni

Inoltre il rappresentante deve disporre del tempo necessario senza perdita di retribuzione, dei mezzi necessari e non deve subire pregiudizio alcuno.

IL 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. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; 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; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;

OBBLIGHI DEI LAVORATORI

GENERALI

Conformemente alla formazione,
all'istruzione ed ai mezzi ricevuti,
ciascun lavoratore

DEVE

prendersi cure della propria salute
e sicurezza e di quella delle altre
persone presenti nel luogo di lavoro
su cui possono ricadere gli effetti
delle sue azioni ed omissioni

SPECIFICI

Nell'uso delle attrezzature



ciascun lavoratore

DEVE

- sottoporsi ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro
- usare le attrezzature di lavoro conformemente all'informazione,

all'informazione

L'inosservanza degli obblighi è punita
Con l'arresto o l'ammenda

OBBLIGHI SPECIFICI DEI LAVORATORI/STUDENTI

Ciascun lavoratore/studente deve :

- Prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti in aula e in laboratorio, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.
- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal personale scolastico ai fini della protezione collettiva ed individuale.
- Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i prodotti e le attrezzature di lavoro.
- Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi loro a disposizione.
- Segnalare immediatamente al Personale Scolastico le deficienze dei mezzi e dispositivi nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza.
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri studenti o lavoratori.
- Rispettare i divieti e gli avvertimenti evidenziati dalla segnaletica esposta.
- Mantenere il posto di lavoro sempre in ordine e pulito, in quanto il disordine e l'ingombro possono provocare cadute e in ogni caso, ostacoli al movimento.
- Non utilizzare cuffie durante l'utilizzo di macchinari.
- Mantenere in ordine il pavimento dei luoghi di lavoro e di passaggio, segnalare eventuali liquidi che possono renderlo scivoloso.
- Non occupare percorsi d'emergenza con materiali e oggetti.
- Non chiudere o impedire la libera apertura delle porte d'emergenza.
- Non imbrattare o rendere poco visibili i cartelli di segnalazione dei percorsi di fuga.

ART. 20

(obblighi dei lavoratori)

I lavoratori devono in particolare:

- a. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Art. 36

(Informazione ai lavoratori GENERICA)

- 1) Il datore di lavoro 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 incaricati di applicare le misure di emergenza, PS e antincendio;
 - d.sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.

(Informazione ai lavoratori SPECIFICA)

- 2) Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
- a.sui rischi specifici cui e' esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
 - b.sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - c.sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

FORMAZIONE

**LE ATTREZZATURE DEVONO
SODDISFARE LE DISPOSIZIONI
LEGISLATIVE**

**L'INFORMAZIONE
deve risultare
COMPRENSIBILE ai
lavoratori**

**IL DATORE DI LAVORO PROVVEDE CHE I
LAVORATORI DISPONGANO DI OGNI INFORMAZIONE
E ISTRUZIONE NECESSARIA ALL'USO DELLA
MACCHINA RELATIVAMENTE:**

**ALLE CONDIZIONI
DI IMPIEGO**

**ALLE SITUAZIONI
ANOMALE PREVEDIBILI**

**SULLA BASE DELL'ESPERIENZA ACQUISITA
DURANTE LA SUA UTILIZZAZIONE**

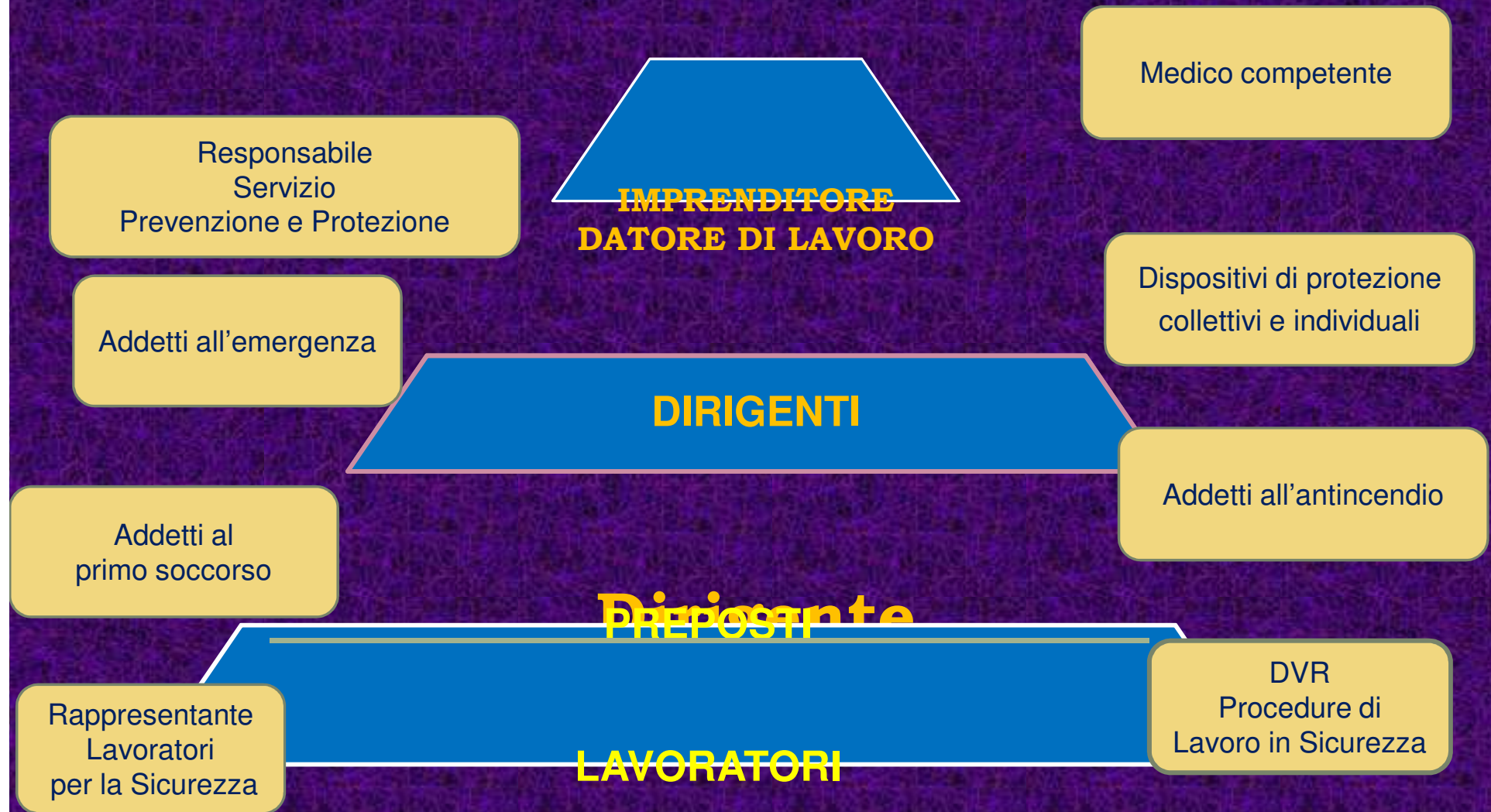
FORMAZIONE

IL DATORE SI ASSICURA CHE:

I LAVORATORI
RICEVANO UNA
FORMAZIONE
ADEGUATA
ALL'USO DELLE
ATTREZZATURE

PER LE ATTREZZATURE
CHE RICHIEDONO
CONOSCENZE E
RESPONSABILITA'
I LAVORATORI RICEVANO
UN ADDESTRAMENTO
ADEGUATO PER UN USO
CORRETTO E SPECIFICO

la piramide della sicurezza in azienda



SICUREZZA A SCUOLA

Anche per nella Scuola bisogna tenere presenti:

- ❖ **Condizioni di fornitura**
- ❖ **Servizi di assistenza**
- ❖ **Personalizzazione**
- ❖ **Livelli di SICUREZZA in termini di prevenzione e protezione che si vogliono raggiungere nella produzione del SAPERE**

Il concetto di sicurezza a scuola è quasi sempre associato a situazioni di rischio connesse alla vulnerabilità degli edifici scolastici e alle questioni inerenti la loro sicurezza strutturale, igienica e impiantistica. Effettivamente, sono molti i rischi riconducibili allo stato di degrado di una buona parte degli edifici scolastici, condizione dovuta alla vetustà e obsolescenza di molte scuole, alla carenza di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al mancato rinnovo degli arredi nonché nel caso di edifici di nuova costruzione alla insipienza di progettazione e all'uso di materiali da costruzione non di qualità. Questo è vero, ma non si deve dimenticare la necessità di agire anche sui comportamenti messi in atto da Dirigenti Scolastici, Docenti, Collaboratori e personale scolastico in genere, in tipiche situazioni scolastiche quali attività d'aula e di laboratorio, spostamenti nei corridoi e sulle scale, attività fisica in palestra e all'aperto, attività ludiche e ricreative, intervallo, ecc. Molti rischi presenti nell'ambiente scolastico possono, pertanto, essere eliminati, o mitigati, attraverso *l'organizzazione di un efficace sistema di gestione della sicurezza* che preveda l'erogazione di specifici percorsi formativi a tutte le componenti scolastiche, compresi gli studenti, e la programmazione di specifiche attività di promozione della sicurezza da raccordare, per quanto possibile cogli interventi strutturali, la cui competenza ricade sugli enti proprietari. **ORGANIZZAZIONE e GESTIONE** rientrano nelle responsabilità tipiche dei Dirigenti Scolastici.

locali e edifici assegnati in uso per l'esercizio dell'attività scolastica, sono in carico ad

AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (PROVINCE e COMUNI) tenute alla fornitura e

manutenzione. È evidente così, che i criteri di effettività dell'assolvimento degli obblighi di salute e sicurezza per quanto riguarda i dirigenti scolastici, si intendono pienamente assolti con la

informazione circa le carenze o strutturali o manutentive all'amministrazione competente e quindi al soggetto che ha l'obbligo giuridico di assolvimento degli obblighi sulla sicurezza dei locali stessi. Ma è evidente, altresì, che si deve distinguere tra **potere di controllo** sulla salute e

sicurezza dei locali e degli edifici assegnati alle istituzioni scolastiche e educative e **potere di**

spesa. Orbene il **potere di controllo** spetta ai dirigenti scolastici mentre il **potere di spesa**

è di competenza dell'amministrazione tenuta alla fornitura e alla manutenzione: **evidentemente**

una volta indirizzata la informazione affinché si provveda viene trasferita su

quest'ultima la relativa responsabilità. Da parte di molti dirigenti scolastici si contesta la

responsabilità in materia di sicurezza e salute, affermando che questa responsabilità viene

attribuita in base alla sola qualifica di Capo d'Istituto (cosiddetta responsabilità da

posizione) quantunque normalmente sussista la mancanza di provvista per far fronte alle necessarie spese nonché gli effettivi poteri gestionali.

Ma purtroppo non è così!!

Rischio da progettazione

È IL RISCHIO DOVUTO A ERRONEE SCELTE ARCHITETTONICHE O AD UN ERRATO USO DELLO SPAZIO DI LAVORO QUALI AD ESEMPIO SCALE, PARETI, PORTE, SOLAI, RAMPE FINESTRE,

Dall'erronea progettazione degli spazi e ambienti possono derivare p tre categorie di incidenti strettamente collegati all'interazione tra utente e spazi, ambienti:

cadute, lesioni e schiacciamenti

La sicurezza a scuola non si esaurisce nelle situazioni di rischio connesse alla vulnerabilità degli edifici scolastici o alle questioni inerenti la sicurezza strutturale, igienica e impiantistica.

Nella scuola vi è la presenza determinante del «rischio minori»; è necessario agire anche sui comportamenti messi in atto nelle varie attività.

Il lavoratore a scuola

In ambito scolastico il personale dipendente da considerarsi "lavoratore", ricomprende le seguenti professionalità :

- ❑ i docenti ;
- ❑ il personale amministrativo;
- ❑ il personale tecnico
- ❑ il personale collaboratore scolastico.

Vanno equiparati alla stregua di **lavoratori gli allievi delle istituzioni scolastiche ed educative** nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori appositamente attrezzati, con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, con l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro in genere, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Nell'espletamento delle sue funzioni il Dirigente Scolastico può incorrere in responsabilità penali, civili e amministrative di vario genere:

- **connesse all'esercizio delle sue funzioni di carattere c.d. “ dirigenziale “ nella conduzione amministrativa della Istituzione Scolastica (nei confronti di docenti, personale ATA e allievi);**
- **di ” Datore di lavoro “ in ambito di sicurezza dell'edificio scolastico da lui diretto quale luogo di lavoro.**

Valutazione del rischio e DVR nella scuola

Finalità cui tende una vera valutazione del rischio:

- **RIDURRE i rischi**
- **SOSTITUIRE** ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è meno
- **PREVENIRE i rischi alla fonte**
- **APPLICARE** provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali
- **ADEGUARSI al progresso tecnico**

Il processo di valutazione dei rischi in ambito scolastico va condotto secondo due principali importanti direttrici:

- l'analisi dei rischi derivanti dalle attività, dall'impiego di macchine, attrezzature, sostanze e quant'altro afferisce alle scelte didattiche dell'istituzione scolastica;
- l'individuazione delle situazioni di rischio connesse ad inadeguatezze degli immobili, delle strutture e degli impianti".

I luoghi di lavoro omogenei nella scuola

Aree omogenee di rischio per i lavoratori:

- **zona per la didattica**
- **aree di transito**
- **zona uffici**
- **zona servizi igienici**
- **zona mensa**
- **zona archivio**
- **giardino**

FATTORI DI RISCHIO	Zona per la didattica	Zona uffici	Zona servizi igienici	Zona mensa	Zona archivio	giardino
1. Agenti Biologici						
2. Agenti Cancerogeni						
3. Agenti Chimici						
4. Aree di Transito						
5. Attrezzature di Lavoro						
6. Impianti Elettrici						
7. Illuminazione						
8. Rischi di Incendio ed Esplosione						
9. Luoghi e Locali e Posti di Lavoro						
10. Macchine						
11. Microclima Termico						
12. Movimentazione Manuale dei Carichi						
13. Organizzazione del Lavoro						
14. Radiazioni Ionizzanti						
15. Radiazioni Non Ionizzanti						
16. Rumore						
17. Vibrazioni						
18. Video Terminali						

LUOGO DI LAVORO: GIARDINO

Fattore di Pericolo	P · D	Rischio R	Evento incidentale	Provvedimenti prescritti
Aree di transito	3x2	6	Urto con attrezzature che ingombrano le vie di transito.	Lasciare sempre libere le vie di transito ed aver cura che in esse non insorgano situazioni di pericolo.
Attrezzature di lavoro	3x3	9	Ferite provocate da un non corretto uso di attrezzature manuali. Caduta da posizione in elevazione.	Informare e formare il personale. Riporre gli attrezzi taglienti o appuntiti con idonee protezioni. Effettuare periodica manutenzione sugli attrezzi che la richiedono. Utilizzare gli attrezzi appropriati per la tipologia del lavoro da svolgere.
Rischi di incendio ed esplosione	2x2	4	Contatto di materiali infiammabili con agenti di innesco.	Curare il giardino al fine di evitare processi di autocombustione durante i periodi estivi. Vietare in modo assoluto l'accensione di fuochi.
Luoghi locali e posti di lavoro	2x2	4	Infortunio generico.	Formare ed informare i lavoratori sulle norme antinfortunistiche da seguire nei luoghi di lavoro.
Movimentazione Manuale dei Carichi	3x3	9	Distrazioni muscolari, carichi eccessivi sulla colonna vertebrale	Informare e formare il personale sulle corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi.
Organizzazione del lavoro	2x2	4	Infortunio	Informare e formare il personale.

Conclusioni

Oggi solo le imprese che sono continuamente in evoluzione e garantiscono prodotti e servizi migliori possono resistere e sopravvivere, acquisendo riconoscimenti e prestigio.

Oggi il cliente non si accontenta più di acquistare un prodotto garantito e conforme ma pretende un prodotto certificato nella sua qualità.

Ma qualità significa anche il prodotto sia stato realizzato in modo sicuro.

**OVVIAMENTE QUESTE COSIDERAZIONI ;A MAGGIOR
RAGIONE, VALGONO PER IL «PRODOTTO SAPERE»**

Conclusioni

Il cuore e l'anima della sicurezza di una azienda sono racchiusi nel "Documento di Valutazione dei Rischi" .

Passo ulteriore della eccellenza : realizzare un « Sistema di Gestione della Sicurezza sul luogo di lavoro» (art. 30 del D.Lvo 81/2008 s.m.i.).

A questi imperativi non può sottrarsi l'ambiente di lavoro Scuola che per definizione è cultura in senso lato e quindi anche cultura della sicurezza!

La piramide della sicurezza in Istituto Scolastico

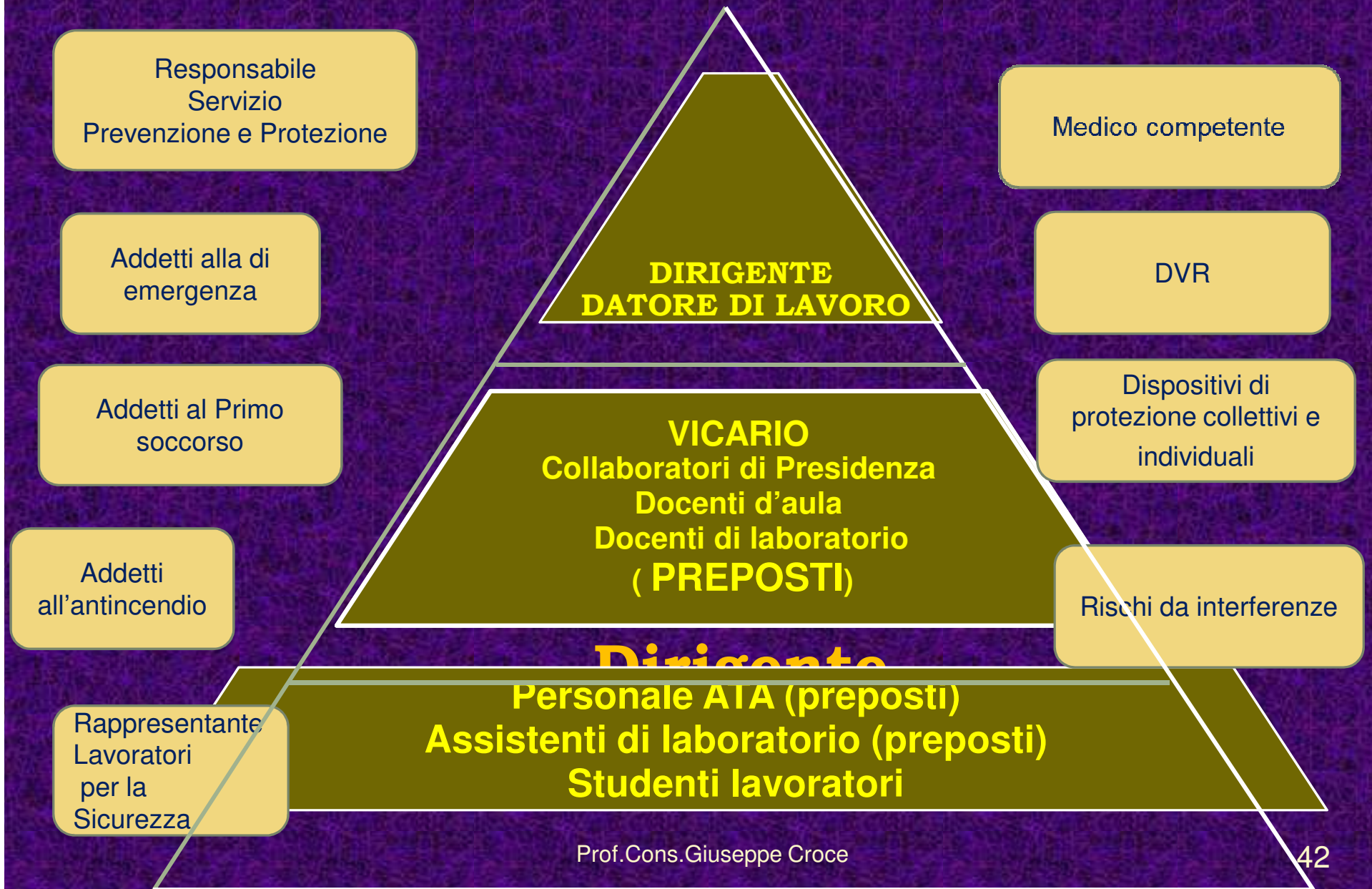


Figura scolastica	Ruolo nel sistema sicurezza	Compiti e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto / dirigente
Insegnanti tecnico-pratici e Docenti teorici che insegnano discipline tecniche o tecnico-scientifiche durante l'utilizzo di laboratori	Preposto	<ul style="list-style-type: none"> • addestrare gli allievi all'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione; • sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute; • promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori sono assimilabili; • informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori; • segnalare (al SPP) eventuali anomalie all'interno dei laboratori 	Limitatamente alle condizioni nelle quali i propri studenti sono equiparati a lavoratori (quando frequentano i laboratori)
DSGA	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale degli uffici amministrativi e di altro	Personale amministrativo e
	Preposto	<ul style="list-style-type: none"> • Sovrintendere il lavoro del personale amministrativo • Sorvegliare che il lavoro d'ufficio venga svolto secondo le procedure di sicurezza definite dal RSPP • Assicurarsi che le postazioni di VDT siano rispondenti a quanto indicato dal RSPP e che non vengano modificate 	Personale di segreteria e amministrativo in genere
Responsabile di ufficio, Capoufficio	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione dell'ufficio	Personale del proprio ufficio
Coordinatore o caposquadra del personale ausiliario (se presente nell'organizzazione della scuola)	Preposto	Persona che si trova in una posizione di supremazia gerarchica in seno alla scuola, tale cioè da porla in condizioni di sovrintendere alle attività lavorative di altri	Personale ausiliario
Capo Ufficio Tecnico	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale dell'ufficio tecnico e del personale ad esso assegnato (es. manutentori)	Personale tecnico assegnato all'Ufficio Tecnico in relazione all'organizzazione della scuola
Responsabile del magazzino	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale del magazzino	Personale addetto al magazzino
Coordinatore delle biblioteca	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale della biblioteca	Personale addetto alla biblioteca
Vicepreside, Vicario, Direttore di plesso	Preposto	Persona particolarmente qualificata, con autonomia gestionale e decisoria, con margini discrezionalità e influenza sull'organizzazione del lavoro	Tutto il personale dipendente

I LABORATORI

LO STUDENTE LAVORATORE

Gli studenti sono **equiparati** ai lavoratori quando frequentano laboratori didattici e, in ragione dell'attività svolta sono esposti a **rischi specifici**.

Le **attività a rischio specifico** sono tutte quelle attività in cui è previsto l'utilizzo di apparecchi ed attrezzature di laboratorio, agenti chimici, fisici e che espongono gli studenti a rischi specifici.

IL RESPONSABILE DI LABORATORIO

Il Dirigente scolastico individua alcuni docenti ai cui attribuire l'incarico di Responsabile di laboratorio con i seguenti compiti:

- 1. controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti in laboratori, officine e palestre, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi (art. 27. D.I. 44/2001);**
- 2. curare la corretta segnalazione nei verbali delle riunioni dipartimentali delle proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al potenziamento di laboratori, officine e palestre;**
- 3. indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio, officina o palestra di cui ha la responsabilità;**
- 4. formulare un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate;**
- 5. controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, officina, palestra a Lei affidati, segnalando guasti, anomalie e rotture sull'apposito modulo reperibile sul sito dell'istituto, da consegnare agli assistenti tecnici competenti in materia;**
- 6. controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, officina, palestra affidatogli, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza;**
- 7. partecipare in caso di necessità, ed in ogni caso in avvio e conclusione di anno scolastico, alla commissione tecnica interna per l'espletamento delle funzioni previste dal D.I. 44/2001 agli artt. 36 (collaudo finale di lavori forniture e servizi), 52 (vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili), 24 e 26 (ricognizione quinquennale dei beni e rinnovo decennale degli inventari; eliminazione dei beni dall'inventario).**

INSEGNANTE TECNICO PRATICO

- **L’Insegnante Tecnico Pratico (I.T.P.) è un docente con competenze teorico-pratiche al quale è affidata la responsabilità in piena autonomia delle attività didattiche che si svolgono nei laboratori. Tali attività, si svolgono talvolta con insegnamento autonomo, talora in compresenza con un insegnante “teorico” della disciplina.**
- **Gli I.T.P. rappresentano l’anello di congiunzione tra l’insegnamento degli aspetti teorici di una disciplina e la necessità che la stessa sia compresa e capita dagli allievi al punto da saperla applicare nella pratica professionale:**
 - 1. sono riconosciuti giuridicamente ed economicamente docenti dal DLgs 1277/48 pubblicato sulla GU 6/11/1948 n. 259;**
 - 2. svolgono le mansioni di docenti sia con insegnamento autonomo, in alcune materie insegnate negli Istituti Professionali, sia in compresenza in tutte le altre discipline tecnico-professionali insegnate negli Istituti Secondari Superiori;**
 - 3. con la L. 124/99 sono stati riconosciuti pienamente autonomi e aventi parità di voto e dignità professionale rispetto ai docenti laureati sia in sede di valutazione e scrutinio sia per quanto attiene la conduzione delle attività didattiche;**
 - 4. negli Esami di Stato possono far parte della Commissione alla pari di tutti gli altri docenti rappresentando in piena autonomia e con piena legittimità di voto la materia d’insegnamento.**

L'ASSISTENTE TECNICO DI LABORATORIO

il lavoro dell'Assistente Tecnico di laboratorio è fortemente orientato alla didattica, come supporto necessario ai docenti e agli studenti.

Nello specifico i suoi compiti sono:

- **preparazione e allestimento dei laboratori, gestione dello stesso in compresenza con l'insegnante;**
- **manutenzione delle apparecchiature e reperimento materiale**
- **rapporti con l'ufficio tecnico e attività di coordinamento**

FIGURA SCOLASTICA	FIGURA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	OBBLIGHI, RESPONSABILITA', COMPETENZE E MANSIONI
D.S. e Responsabile del S.P.P.	Datore di lavoro con la collaborazione del Responsabile del S.P.P.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicare all'Amministrazione da cui dipende l'Istituto la necessità di effettuare interventi sulle strutture e sulle attrezzature dei laboratori, pianificandone tipologia e modalità; 2. Conoscere i principali fattori di rischio presenti nei laboratori, in base alle attività che vi vengono svolte, alle materie insegnate e alle attrezzature e impianti di cui sono dotati; 3. Provvedere affinché ogni dipendente che opera nei laboratori riceva un'adeguata informazione e formazione sui rischi per la salute e sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate; 4. Provvedere affinché i laboratori siano dotati, ove necessario, di adeguati dispositivi di protezione individuale;

FIGURA SCOLASTICA	FIGURA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	OBBLIGHI, RESPONSABILITA', COMPETENZE E MANSIONI
Insegnanti Teorici e I.T.P.	Preposti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Addestrare gli allievi all'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione; 2. Sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute; 3. Promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori sono assimilabili; 4. Informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori;
Studenti	Lavoratori dipendenti	<ol style="list-style-type: none"> Rispettare le misure disposte dagli insegnanti al fine di rendere sicuro lo svolgimento delle attività pratiche; 2. Usare con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali; 3. Segnalare immediatamente agli insegnanti o ai collaboratori tecnici l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo; 4. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature; 5. Evitare l'esecuzione di manovre pericolose;

FIGURA SCOLASTICA	FIG. PROFESS. DI RIFERIM.	OBBLIGHI, RESPONSABILITA', COMPETENZE E MANSIONI
Personale A.T.A.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pulire i laboratori e i posti di lavoro (personale ausiliario); 2. Fornire la necessaria assistenza tecnica durante lo svolgimento delle esercitazioni (Assistenti tecnici); 3. Effettuare la conduzione, l'ordinaria manutenzione e la riparazione di macchine, apparecchiature ed attrezzature in dotazione dei laboratori (Assistenti Tecnici);
Altre figure		<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmare le attività di manutenzione con i collaboratori tecnici e i responsabili di reparto (Ufficio Tecnico); 2. Visitare i laboratori per verificare l'eventuale necessità di interventi (Resp. del S.P.P.); 3. Tenere i rapporti con l'Amministrazione da cui dipende l'Istituto per la sicurezza delle strutture e degli impianti (Ufficio Tecnico); 4. Progettare e programmare gli interventi formativi ed informativi da effettuare in relazione alle attività di laboratorio, coinvolgendo i responsabili di reparto ed i docenti teorici e tecnico-pratici (Rappr. della Dirigenza per la Sicurezza – R.D.S.); 6. Raccogliere dai docenti, dal personale A.T.A. (in particolare dai collaboratori tecnici) e dagli studenti eventuali informazioni, suggerimenti o segnalazioni riguardanti l'igiene e la sicurezza dei laboratori (Rappr. dei Lavoratori per la Sicurezza – R.L.S.);

- **ATTREZZATURE UTILIZZATE** nello svolgimento delle attività del laboratorio, che a causa della mancanza di idonee protezioni possono provocare tagli, abrasioni, ecc..
- **IMMAGAZZINAMENTO DEGLI OGGETTI:** il non corretto ancoraggio delle scaffalature o al loro eccessivo caricamento che comporta la possibilità che si verifichi un ribaltamento degli scaffali stessi o che da questi cada il materiale che vi è stato disposto.
- **SOSTANZE UTILIZZATE:** nei laboratori grafico-artistici possono essere utilizzate colle, solventi, vernici, inchiostri, ecc., che espongono le persone presenti nei locali ad un rischio di tipo chimico;

- 1. La presenza attenta e costante del docente impedisce l'utilizzo improprio degli strumenti a disposizione e quindi evita ferimenti accidentali non legati all'attività didattica.**
- 2. Una preparazione teorica sull'uso degli strumenti induce negli studenti la consapevolezza del rischio.**
- 3. Dotare i locali di attrezzature idonee e migliorare la dotazione di arredi di servizio.**

NORME GENERALI

1. Il laboratorio è un luogo di studio e di lavoro. E' assolutamente VIETATO correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possano arrecare danno, sia direttamente che indirettamente alle persone e alle cose.
2. La presenza in laboratorio è consentita solo in presenza di un insegnante.
3. E' severamente VIETATO fumare, bere o mangiare in laboratorio o svolgere qualsiasi attività non inerente al laboratorio stesso.
4. Vanno eseguite SOLAMENTE le operazioni assegnate o approvate dall'insegnante; tutte quelle non autorizzate vanno considerate assolutamente proibite.
5. Le aree di lavoro devono essere mantenute SGOMBRE E PULITE; ogni sostanza od oggetto estraneo deve essere immediatamente rimosso usando le cautele del caso. In caso di versamento di sostanze, avvertire l'insegnante e lavare immediatamente con abbondante acqua.

NORME GENERALI

11. Gli impianti, in particolare quelli del gas ed elettrico, vanno impiegati con cautela e seguendo le istruzioni dell'insegnante. Ogni malfunzionamento va immediatamente segnalato al personale tecnico.
12. Riferire all'insegnante qualsiasi infortunio, anche banale (ad es. un piccolo taglio).
13. Porre particolare attenzione nell'utilizzo della vetreria. In caso di rotture avvertire immediatamente l'insegnante o il personale tecnico e provvedere rapidamente all'eliminazione in sicurezza (scopa e paletta: non con le mani!) dei cocci.
14. In caso di accertata allergia o sensibilità verso certe sostanze o in presenza di asma o simili patologie avvertire l'insegnante prima di entrare in laboratorio.

