Istituto Istruzione Superiore
"VITTORIO EMANUELE II-BRUNO CHIMIRRI"
CATANZARO
2025-2026

SEDE

VITTORIO EMANUELE II

BRUNO CHIMIRRI

DIARIO DELLA PREVENZIONE

(integrazione del DVR d'Istituto)

Datore di Lavoro

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. ssa Rita ELIA

Rspp. Servizio Prevenzione e Protezione

Prof. Ing. Francesco CHILLA'

Medico Competente

Dott.ssa PASSAFARI ANNAMARIA

Rappresentante Lavoratori Sicurezza

Coll. Scol. LUCIA AVALLONE

Prof.ssa MINNICELLI ANNA

Prof. SPINA SALVATORE



Via Vinicio Cortese N° 1 88100 Catanzaro
COMUNE DI **CATANZARO**

Revisione n° 01 Data 02/09/2025	**Aggiornamento: SETTEMBRE 2025**

Istituto Istruzione Superiore "Vittorio Emanuele II-Bruno Chimirri"

Polo Didattico Carcerario Casa Circondariale "Ugo Caridi"

Istruzione per adulti Tecnica sede Catanzaro

Via Cortese, 1 - 88100 Catanzaro – Via Domenico Romeo, 25 Catanzaro

tel: 0961726345 - codice fiscale: **97087810798** CODICE UNIVOCO – **UFXP5T**

www.iisvemanuele.edu.it - czis021007@istruzione.it – czis021007@pec.istruzione.it

DIARIO DELLA PREVENZIONE

- **DATORE DI LAVORO**
- **RSPP**
- **RLS**
- **ASPP**
- **PREPOSTO**
- **DIRIGENTE PER LA SICUREZZA**
- **ADDETTO PRIMO SOCCORSO**
- **ADDETTO ANTINCENDIO**
- **LAVORATORE**

DATORE DI LAVORO

I compiti principali del datore di lavoro (dirigente scolastico) nella scuola, secondo il D.Lgs. 81/08, includono la valutazione di tutti i rischi e la conseguente stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), la designazione dei lavoratori addetti alle emergenze (primo soccorso, antincendio) e la garanzia della formazione, informazione e addestramento per tutto il personale e gli studenti. Altri obblighi riguardano la fornitura dei DPI e l'adozione delle misure di prevenzione e protezione.

Obblighi principali non delegabili

- **Valutazione dei rischi:** Effettuare la valutazione di tutti i rischi presenti nell'istituto scolastico e redigere il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).
- **Nomina del RSPP:** Designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP).

Altri obblighi (alcuni delegabili)

- **Nomina delle figure della sicurezza:** Nominare il Medico Competente, gli addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso, e i preposti per la vigilanza.
- **Informazione e formazione:** Assicurare l'informazione, la formazione e l'addestramento di lavoratori e studenti sui rischi e sulle misure di sicurezza, inclusa la fornitura dei DPI.
- **Misure di prevenzione e protezione:** Adottare tutte le misure necessarie per eliminare o ridurre i rischi, come la manutenzione di locali e attrezzature e l'implementazione di piani di emergenza.
- **Utilizzo delle zone a rischio:** Adozione di misure per garantire che solo il personale adeguatamente formato acceda alle zone a rischio grave e specifico.
- **Gestione delle emergenze:** Prevedere e attuare misure adeguate alla gestione delle emergenze, come l'evacuazione e il primo soccorso.
- **Sorveglianza sanitaria:** Attivare la sorveglianza sanitaria quando la valutazione dei rischi lo richiede.
- **Consultazione:** Consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Nella scuola secondaria, il Dirigente Scolastico ricopre la funzione di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08. I suoi compiti principali, volti a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro (aule, laboratori, palestre, ecc.), includono obblighi **non delegabili** e altri obblighi gestionali.

Obblighi Non Delegabili

Il Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) non può delegare i seguenti due obblighi fondamentali:

1. **Valutazione di tutti i rischi**: Deve effettuare una valutazione completa di tutti i potenziali pericoli presenti nell'ambiente scolastico e nelle varie attività (es. rischio incendio, uso di attrezzature di

laboratorio, movimentazione carichi, stress lavoro-correlato, ecc.). Questa valutazione deve confluire nel **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)**, che deve essere elaborato e aggiornato.

2. **Designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**: Deve nominare il RSPP, che lo assiste nell'identificazione e valutazione dei rischi e nell'elaborazione delle misure preventive e protettive.

Altri Obblighi (Delegabili a Dirigenti/Preposti)

Oltre ai compiti non delegabili, il Datore di Lavoro ha una serie di obblighi gestionali, molti dei quali possono essere delegati a dirigenti o preposti (es. docenti con incarichi specifici, personale ATA), fermo restando il suo obbligo di vigilanza:

- **Nomina del Medico Competente**: Se la valutazione dei rischi lo richiede, deve nominare un medico competente per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori (personale docente e ATA).
- **Fornitura di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)**: Deve fornire i DPI necessari (es. guanti, occhiali protettivi per laboratori) e assicurarsi che vengano usati correttamente, previa adeguata formazione e addestramento.
- **Informazione, Formazione e Addestramento**: Deve assicurare che tutto il personale riceva un'adeguata informazione, formazione e, se necessario, addestramento sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione e gestione delle emergenze.
- **Adozione di Misure di Emergenza**: Deve organizzare le misure per la gestione delle emergenze, tra cui la nomina degli addetti antincendio e primo soccorso, e definire le procedure di evacuazione (Piano di Emergenza).
- **Vigilanza**: Deve vigilare sull'osservanza da parte dei lavoratori delle misure di sicurezza e delle disposizioni impartite.
- **Gestione degli Appalti**: In caso di lavori svolti da ditte esterne, deve cooperare e coordinare gli interventi di prevenzione e protezione, redigendo il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).
- **Interventi Strutturali**: Sebbene gli obblighi di manutenzione strutturale e degli edifici siano a carico dell'amministrazione proprietaria (solitamente l'ente locale), il Datore di Lavoro deve richiedere e sollecitare tali interventi per garantire la sicurezza dei locali.
- **Consultazione dei Lavoratori**: Deve consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) sulle misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro.

RSPP

I compiti del RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) nelle scuole secondarie includono l'individuazione e la valutazione dei rischi, la stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), l'elaborazione di misure di sicurezza, la partecipazione alla formazione e informazione del personale e la collaborazione con il Dirigente Scolastico e le autorità esterne.

Compiti principali del RSPP

- **Valutazione dei rischi**: Identificare e valutare i fattori di rischio presenti nell'ambiente scolastico, come ad esempio quelli legati alle infrastrutture, alle attrezzature e alle attività didattiche.
- **Elaborazione del DVR**: Collaborare con il Dirigente Scolastico nella stesura del Documento di Valutazione dei Rischi, documento fondamentale per la sicurezza dell'istituto.
- **Misure di sicurezza e prevenzione**: Individuare e proporre misure preventive e protettive, elaborare procedure di sicurezza e definire i sistemi di controllo.
- **Formazione e informazione**: Promuovere e fornire informazione e formazione sulla sicurezza a tutto il personale scolastico.
- **Collaborazione**: Lavorare a stretto contatto con il Dirigente Scolastico e altre figure chiave, come il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e gli addetti alle emergenze.
- **Rapporti esterni**: Mantenere i rapporti con le autorità di vigilanza e controllo, collaborando durante le ispezioni e fornendo la documentazione necessaria.
- **Aggiornamento del DVR**: Rivedere e aggiornare il DVR ogni volta che si rendono necessarie nuove valutazioni del rischio, ad esempio a seguito dell'introduzione di nuovi macchinari.
- **Segnalazione di irregolarità**: Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali inadempienze o irregolarità riscontrate.

I compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) in una scuola secondaria, come definito dall'**Art. 33 del D.Lgs. 81/08**, includono:

- **Individuazione e valutazione dei rischi**: Analizzare le infrastrutture, le attrezzature e le attività della scuola per identificare i fattori di rischio e contribuire alla valutazione complessiva.
- **Elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)**: Collaborare con il dirigente scolastico (datore di lavoro), il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nella redazione e nell'aggiornamento del DVR.
- **Individuazione delle misure di prevenzione e protezione**: Proporre le misure più idonee per garantire la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività e i sistemi di controllo di tali misure.

- **Proposta di programmi di informazione e formazione**: Suggerire e collaborare all'organizzazione dei percorsi formativi e informativi rivolti a tutto il personale (e, per alcuni aspetti, agli studenti) sui temi della salute e sicurezza sul lavoro.
- **Partecipazione alle consultazioni e riunioni periodiche**: Prendere parte alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e partecipare alla riunione periodica di sicurezza (prevista almeno una volta l'anno), in collaborazione con il dirigente scolastico, il medico competente e l'RLS.
- **Fornire informazioni**: Assicurarsi che i lavoratori ricevano le informazioni necessarie relative ai rischi specifici e alle procedure di emergenza.
- **Coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione**: Guidare e gestire il servizio, che può includere addetti interni (ASPP).

In sintesi, il RSPP svolge un ruolo di **consulenza e supporto tecnico** al dirigente scolastico, aiutandolo a organizzare e attuare tutte le misure necessarie per la prevenzione e la protezione dai rischi all'interno dell'istituto scolastico.

RLS

I compiti principali del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nelle scuole secondarie, secondo il D.Lgs. 81/08, includono la **vigilanza** sul rispetto delle norme di sicurezza, la **collaborazione** con il datore di lavoro (Dirigente Scolastico) e il RSPP, l'**elaborazione delle osservazioni** durante le ispezioni, la **promozione della prevenzione** dei rischi e la **rappresentanza dei lavoratori** in materia di salute e sicurezza. L'RLS è un punto di riferimento per i lavoratori e gestisce anche le segnalazioni relative a infortuni e malattie professionali.

Compiti principali

- **Monitorare la sicurezza:** Vigila sull'applicazione delle normative di sicurezza, segnala eventuali situazioni di rischio e svolge un'attività di ispezione.
- **Collaborare con datore di lavoro e RSPP:** Lavora a stretto contatto con il Dirigente Scolastico e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per garantire un ambiente di lavoro sicuro.
- **Esprimere pareri:** Formula osservazioni durante le visite e le verifiche effettuate dalle autorità competenti.
- **Promuovere la prevenzione:** Promuove l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione e protezione per tutelare l'integrità fisica dei lavoratori.
- **Gestire gli incidenti:** Si occupa della gestione degli infortuni e delle malattie professionali, segnalando i rischi individuati al Dirigente Scolastico.
- **Informare i lavoratori:** Svolge un ruolo nella formazione dei lavoratori sui rischi e sulle procedure di sicurezza.
- **Ottenere informazioni:** Riceve dal datore di lavoro il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) e le relative misure di prevenzione su richiesta.

Responsabilità e poteri

- L'RLS non può imporre spese, ma può segnalare pericoli gravi e reiterati agli enti di controllo (come l'ASL) se il datore di lavoro non interviene.
- L'RLS deve disporre del tempo e dei mezzi necessari per svolgere i propri compiti, senza che ciò influisca sulla retribuzione.
- È tenuto a rispettare il segreto d'ufficio relativo alle informazioni contenute nel DVR e ai processi lavorativi.

I compiti del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) in una scuola secondaria, come previsto dal D.Lgs. 81/08, sono principalmente di rappresentanza, consultazione e monitoraggio nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro. L'RLS non ha responsabilità dirette sulla gestione della sicurezza (che spetta al Dirigente Scolastico), ma ha una funzione di controllo e proposta.

Ecco i principali compiti e attribuzioni (diritti) dell'RLS:

- **Accesso ai luoghi di lavoro**: L'RLS ha il diritto di accedere a tutti i luoghi di lavoro dell'istituto per verificare le condizioni di sicurezza e salute.
- **Consultazione preventiva**: Deve essere consultato in anticipo dal Dirigente Scolastico (Datore di Lavoro) su tutte le iniziative e decisioni che riguardano la salute e sicurezza, tra cui:
    - La valutazione dei rischi e l'elaborazione del **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)**.
    - La designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività antincendio e al primo soccorso.
    - L'organizzazione della formazione, informazione e addestramento dei lavoratori (personale docente e ATA).
    - L'introduzione di nuove tecnologie che possano avere ripercussioni sulla sicurezza.
- **Partecipazione alle riunioni**: Partecipa alla **riunione periodica** di prevenzione e protezione dai rischi, che si svolge almeno una volta l'anno (obbligatoria nelle scuole con più di 15 lavoratori).
- **Promozione e proposta**: Può promuovere l'adozione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori, nonché formulare osservazioni in merito all'applicazione delle misure preventive.
- **Segnalazione e ricorso**: Segnala al Dirigente Scolastico le situazioni di rischio e, se ritiene che le misure di prevenzione e protezione adottate non siano idonee, può fare ricorso alle autorità competenti (ASL, Direzione Provinciale del Lavoro).
- **Ricezione di informazioni**: Riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione, nonché quelle provenienti dai servizi di vigilanza.
- **Formazione specifica**: Ha diritto a una formazione specifica e adeguata in materia di salute e sicurezza, retribuita e svolta in orario di servizio (corso iniziale di almeno 32 ore, con aggiornamenti periodici).

In sintesi, l'RLS opera come un **punto di riferimento e garante** per i lavoratori sugli aspetti legati alla sicurezza, assicurandosi che i loro diritti siano rispettati e che le condizioni di lavoro siano monitorate costantemente.

ASPP

I compiti di un ASPP (Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione) in una scuola secondaria, in base al D.Lgs. 81/08, includono l'identificazione e la valutazione dei rischi, l'elaborazione di misure preventive e protettive, la stesura di procedure di sicurezza, la partecipazione alla formazione dei lavoratori e alla pianificazione delle emergenze. L'ASPP affianca il RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) nel garantire la sicurezza degli studenti e del personale.

Compiti principali

- **Individuazione e valutazione dei rischi**: Analizza ambienti, attrezzature, sostanze e modalità operative per identificare i pericoli.
- **Elaborazione delle misure preventive**: Propone soluzioni tecniche, organizzative e procedurali per ridurre o eliminare i rischi.
- **Stesura di procedure di sicurezza**: Sviluppa e redige procedure di sicurezza per le diverse attività.
- **Formazione e informazione**: Collabora alla pianificazione e alla diffusione di informazioni e programmi di formazione sui rischi e sulle misure di sicurezza per studenti e personale.
- **Pianificazione delle emergenze**: Supporta l'organizzazione delle procedure di emergenza (es. evacuazione, antincendio, primo soccorso) e partecipa alle prove.
- **Consultazioni**: Partecipa a consultazioni e alla riunione periodica sulla salute e sicurezza.

Ruolo nell'organizzazione scolastica

- L'ASPP lavora in collaborazione con il RSPP e altre figure, come il datore di lavoro, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
- Può essere un dipendente interno o un consulente esterno.
- È importante che le scuole secondarie, come tutti gli altri luoghi di lavoro, applichino le normative di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/08 per garantire un ambiente di studio e lavoro sicuro.

L'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), anche nelle scuole secondarie, supporta il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) nell'identificazione dei fattori di rischio, nella valutazione dei rischi e nell'attuazione delle misure di sicurezza, come previsto dal D.Lgs. 81/08.
I compiti principali dell'ASPP in ambito scolastico includono:

- **Collaborazione nella valutazione dei rischi:** Contribuire all'identificazione dei fattori di rischio specifici dell'ambiente scolastico (laboratori, palestre, aule, ecc.) e collaborare alla stesura o all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).
- **Individuazione delle misure preventive e protettive:** Proporre e supportare l'implementazione delle misure atte a garantire la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro (per lavoratori e studenti).
- **Elaborazione di procedure di sicurezza:** Definire, in collaborazione con l'RSPP, le procedure di sicurezza per le varie attività svolte nella scuola.

- **Proposta di programmi di formazione e informazione:** Contribuire alla pianificazione e allo sviluppo di percorsi formativi e informativi rivolti a docenti, personale ATA e, per quanto di competenza, studenti, sulle tematiche della salute e sicurezza sul lavoro.
- **Partecipazione a consultazioni e riunioni:** Prendere parte alle consultazioni in materia di salute e sicurezza e partecipare alla riunione periodica, ove richiesto.
- **Controllo e monitoraggio:** Verificare periodicamente l'attuazione e l'efficacia delle misure di prevenzione e protezione adottate.
- **Fornire informazioni:** Assicurarsi che i lavoratori ricevano le informazioni necessarie relative ai rischi specifici e alle procedure di emergenza.

In sintesi, l'ASPP opera sul campo per assistere l'RSPP nell'implementazione quotidiana delle misure di sicurezza, fungendo da anello di congiunzione tra la teoria della valutazione dei rischi e la pratica della prevenzione all'interno dell'istituto scolastico.

PREPOSTO

I compiti principali del preposto in una scuola secondaria, secondo il D.Lgs. 81/08, includono sovrintendere e vigilare sull'esecuzione delle norme di sicurezza da parte di lavoratori e studenti, garantendo il corretto uso di attrezzature e dispositivi di protezione individuale (DPI). Deve intervenire in caso di comportamenti non conformi, informando i superiori e, se necessario, interrompendo l'attività.

Compiti specifici

Vigilanza e controllo:

- Verificare la corretta applicazione delle procedure e delle misure di prevenzione e protezione.
- Assicurarsi che i lavoratori e gli studenti accedano solo alle zone a rischio specifico dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.
- Controllare l'uso corretto dei DPI e dei mezzi di protezione collettivi.

Intervento e segnalazione:

- Intervenire prontamente in caso di comportamenti non sicuri.
- Segnalare ai superiori i rischi imprevisti e le inosservanze riscontrate.
- Se necessario, interrompere l'attività e avvisare i superiori.

Formazione e informazione:

- Incoraggiare comportamenti sicuri e sensibilizzare il personale e gli studenti sulla sicurezza.
- Garantire che tutti abbiano ricevuto le istruzioni necessarie.

Responsabilità e sanzioni

- Il preposto risponde sia civilmente che penalmente in caso di violazione dei propri obblighi.
- Le sanzioni previste dal D.Lgs. 81/08 possono includere arresto e/o multe, a seconda della gravità della violazione.

I compiti del **preposto** ai sensi del D.Lgs. 81/08 nella scuola secondaria sono principalmente di **vigilanza, supervisione e attuazione delle misure di sicurezza** definite dal Dirigente Scolastico (Datore di Lavoro). Gli obblighi principali, specificati in particolare dall'articolo 19 del D.Lgs. 81/08, includono:

- **Vigilare sull'osservanza:** Assicurarsi che i lavoratori (personale docente e ATA) rispettino le norme di sicurezza, le procedure aziendali e utilizzino correttamente i dispositivi di protezione individuale (DPI) messi a loro disposizione.
- **Intervenire in caso di pericolo:** In caso di inosservanza delle disposizioni o di situazioni di pericolo grave e imminente, il preposto deve intervenire (ad esempio, interrompendo l'attività o allontanando il lavoratore) e informare tempestivamente il superiore diretto (Dirigente Scolastico).
- **Segnalare le condizioni di rischio:** Informare subito il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) di guasti, malfunzionamenti di attrezzature o di qualsiasi condizione che possa generare rischi durante il lavoro.
- **Richiedere l'osservanza:** Esigere che i singoli lavoratori osservino le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza.

- **Informare i lavoratori:** Dare istruzioni affinché, in situazioni di pericolo grave ed immediato, i lavoratori abbandonino il luogo di lavoro o la zona pericolosa.
- **Garantire le vie di fuga:** Assicurarsi che le vie di fuga e le uscite di emergenza siano sempre libere e percorribili.
- **Sorvegliare sul divieto di fumo:** Vigilare sul rispetto del divieto di fumo all'interno degli edifici e nelle pertinenze scolastiche, segnalando le trasgressioni.
- **Sovrintendere all'attività lavorativa:** Organizzare e monitorare le attività, garantendo l'attuazione delle direttive ricevute e controllandone la corretta esecuzione.

Nella scuola secondaria, la figura del preposto può coincidere con diverse posizioni, come i responsabili di plesso, i coordinatori di dipartimento, i capi tecnici di laboratorio o i collaboratori scolastici con funzioni di vigilanza, a seconda dell'organizzazione interna e dell'incarico formale (o di fatto) ricevuto dal Dirigente Scolastico.

DIRIGENTE PER LA SICUREZZA

I compiti principali del Dirigente Scolastico (DS) come datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 includono la **valutazione dei rischi** e la redazione del relativo documento (DVR), la **nomina di figure professionali** come il RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione), gli addetti alle emergenze e i preposti. Inoltre, deve **garantire informazione e formazione** al personale e agli studenti, fornire i **Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)**, predisporre il **Piano d'Emergenza**, e assicurare la **sorveglianza sanitaria** qualora prevista dal DVR.

Valutazione e pianificazione dei rischi

- **Valutare tutti i rischi presenti a scuola:** Effettuare una valutazione completa di tutti i rischi (come quelli legati all'attività didattica, alla struttura, ecc.).
- **Redigere il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR):** Formalizzare i rischi identificati e le misure di prevenzione e protezione da adottare.
- **Proporre e attuare le misure di prevenzione:** Assicurarsi che le misure indicate nel DVR vengano attuate e aggiornate quando necessario.

Nomine e deleghe

- **Nominare il RSPP:** Designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) tra il personale interno o, in caso di impossibilità, individuare figure esterne.
- **Nominare gli addetti alle emergenze:** Identificare e nominare gli addetti al primo soccorso, antincendio e all'evacuazione.
- **Nominare i preposti:** Incaricare e formare i preposti, che hanno compiti di vigilanza.

Informazione, formazione e addestramento

- **Garantire formazione e informazione:** Organizzare attività di informazione e formazione sui temi della sicurezza per docenti, personale ATA e studenti.
- **Prevedere l'addestramento:** Assicurare che i lavoratori e gli studenti ricevano il corretto addestramento alle procedure di sicurezza.

Adempimenti specifici

- **Fornire i DPI:** Mettere a disposizione i Dispositivi di Protezione Individuale appropriati per il personale.
- **Redigere il Piano d'Emergenza:** Predisporre un Piano d'Emergenza dettagliato per la gestione di situazioni pericolose, incluse le procedure di evacuazione.
- **Indire la riunione periodica:** Indire annualmente la riunione periodica di prevenzione e protezione.
- **Segnalare gli infortuni:** Comunicare all'INAIL eventuali infortuni sul lavoro per scopi statistici e assicurativi.
- **Richiedere la manutenzione degli edifici:** Segnalare agli enti competenti la necessità di interventi di manutenzione e sicurezza sugli immobili scolastici.

- **Gestire la sorveglianza sanitaria:** Assicurare che venga svolta la sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, qualora richiesta dal DVR.

Nella scuola secondaria, il **Dirigente Scolastico ricopre il ruolo di Datore di Lavoro** ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., assumendo su di sé la responsabilità ultima della sicurezza nell'istituto. Il "Dirigente per la sicurezza" (come figura distinta dal Datore di Lavoro) è una figura che attua le direttive del Datore di Lavoro, ma nel contesto scolastico, questi ruoli spesso coincidono o le funzioni possono essere parzialmente delegate.

I compiti principali includono:

- **Designazione delle figure chiave**: Nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Medico Competente (ove previsto), gli addetti alle emergenze (primo soccorso, antincendio) e i preposti.
- **Valutazione dei rischi**: Assicurarsi che venga redatto e aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), che identifica tutti i potenziali pericoli presenti nell'ambiente scolastico.
- **Adozione delle misure**: Attuare le misure preventive e protettive specificate nel DVR per eliminare o ridurre al minimo i rischi (es. manutenzione locali, fornitura di DPI, ecc.).
- **Formazione e informazione**: Pianificare e garantire che tutto il personale (docente e ATA) e gli studenti ricevano un'adeguata formazione e informazione sui rischi specifici e sulle procedure di sicurezza e di emergenza.
- **Pianificazione delle emergenze**: Predisporre un piano di emergenza ed evacuazione e assicurarsi che vengano effettuate periodicamente le relative prove.
- **Vigilanza**: Vigilare sulla corretta applicazione delle norme e delle procedure di sicurezza da parte di tutto il personale, anche tramite i preposti.
- **Consultazione**: Convocare periodicamente la riunione di sicurezza e consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) su tutte le questioni pertinenti.
- **Segnalazioni**: Segnalare telematicamente all'INAIL gli infortuni sul lavoro, a fini statistici e assicurativi.

In sintesi, il Dirigente Scolastico ha la responsabilità complessiva di garantire un ambiente di lavoro e di apprendimento sicuro e salubre, organizzando l'attività lavorativa e vigilando sulla sua corretta esecuzione in conformità al D.Lgs. 81/08.

ADDETTO PRIMO SOCCORSO

I compiti principali dell'addetto al primo soccorso in una scuola secondaria, in linea con il D.Lgs. 81/08, includono **intervenire in caso di infortunio o malore**, **prestare assistenza in attesa dei soccorsi**, **chiamare i soccorsi fornendo informazioni precise** e **gestire il materiale di medicazione**. È fondamentale saper **riconoscere l'emergenza**, valutare le condizioni della persona e applicare le procedure di soccorso apprese durante la formazione.

Compiti principali

- **Intervento immediato**: Attuare tempestivamente le procedure di intervento previste dalla formazione, che possono includere il supporto delle funzioni vitali (es. manovre per le vie aeree, massaggio cardiaco, respirazione artificiale).
- **Assistenza in attesa dei soccorsi**: Fornire assistenza all'infortunato in attesa dell'arrivo del personale medico qualificato, monitorandone le condizioni.
- **Chiamata dei soccorsi**: Chiamare i soccorsi (118 o altri numeri di emergenza) fornendo informazioni precise sul luogo dell'incidente, sul numero di persone coinvolte e sul loro stato psico-fisico.
- **Gestione del materiale**: Tenere un elenco delle attrezzature di medicazione e controllarne l'efficienza e la scadenza.
- **Registrazione degli infortuni**: Compilare la scheda di infortunio, anche per i casi lievi, per garantire un corretto monitoraggio e una tempestiva integrazione del materiale sanitario.
- **Valutazione del rischio**: Conoscere i rischi specifici legati all'ambiente scolastico e confrontarsi periodicamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).
- **Coordinamento**: Coordinare gli interventi in caso di necessità, acquisire dati sull'accaduto e collaborare con il personale specializzato.

L'addetto al primo soccorso in una scuola secondaria, secondo il D.Lgs. 81/08, ha il compito di gestire le emergenze sanitarie iniziali, attuando le misure di primo intervento in attesa dell'arrivo dei soccorsi qualificati. Le sue mansioni principali includono:

- **Riconoscere un'emergenza sanitaria:** identificare prontamente situazioni di infortunio o malore.
- **Attuare le misure di primo intervento:** fornire assistenza immediata nei limiti delle proprie competenze e della formazione ricevuta. Questo include, ad esempio, il controllo delle vie aeree, la respirazione artificiale e il massaggio cardiaco, se necessario.
- **Contenere i danni:** assicurare, nei limiti del possibile, la sopravvivenza dell'infortunato ed evitare l'insorgenza di ulteriori complicazioni dovute a un mancato o errato soccorso.
- **Attivare gli interventi di pronto soccorso:** allertare immediatamente i servizi di soccorso pubblico (112 o 118) e, se necessario, disporre il trasporto in ospedale dell'infortunato.

- **Coadiuvare durante l'evacuazione:** collaborare con il personale incaricato dell'evacuazione dei locali in caso di pericolo grave e immediato, assistendo le persone presenti.
- **Conoscere il piano di primo soccorso:** essere a conoscenza delle procedure e dei regolamenti dell'istituto in materia di gestione delle emergenze e primo soccorso.
- **Utilizzare i presidi sanitari:** conoscere l'ubicazione e saper utilizzare la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione presenti nell'edificio scolastico.
- **Compilare la modulistica:** dopo l'intervento, redigere la necessaria documentazione interna relativa all'accaduto, come previsto dal piano di emergenza dell'istituto.

L'addetto deve agire in base alla formazione specifica ricevuta, che varia a seconda della classificazione dell'azienda (nel caso della scuola, generalmente Gruppo B o C, che richiede una formazione e un aggiornamento periodico specifici). Non può rifiutare la designazione se non per giustificato motivo.

ADDETTO ANTINCENDIO

I compiti dell'addetto antincendio in una scuola secondaria, come definiti dal D.Lgs 81/08, includono la **prevenzione e lotta antincendio**, la **gestione delle emergenze** (tra cui l'evacuazione e il primo soccorso) e la **vigilanza** costante sui dispositivi di sicurezza e sulle vie di fuga. L'addetto deve verificare l'efficienza delle attrezzature (come estintori e uscite di emergenza), segnalare anomalie, intervenire in caso di principio d'incendio e supportare le operazioni di evacuazione, adempiendo ai compiti specifici definiti nel Piano di Emergenza della scuola.

Compiti durante l'attività ordinaria

- **Verificare i dispositivi di sicurezza:** Controllare l'efficienza di estintori, idranti, uscite di emergenza, porte tagliafuoco e sistemi di allarme.
- **Monitorare le vie di fuga:** Assicurarsi che le vie di fuga siano sempre libere da ostacoli e facilmente percorribili.
- **Controllare la segnaletica:** Verificare che la segnaletica di sicurezza sia corretta e presente.
- **Effettuare controlli periodici:** Verificare la manutenzione dei sistemi antincendio.
- **Collaborare alla formazione:** Partecipare alla formazione del personale scolastico sulle procedure di emergenza.

Compiti in caso di emergenza

- **Allertare le autorità:** Avvertire i Vigili del Fuoco e, se necessario, interrompere le utenze (gas, elettricità).
- **Attivare le procedure di emergenza:** Segnalare l'emergenza e avviare le procedure previste nel Piano di Emergenza.
- **Gestire l'evacuazione:** Guidare l'evacuazione degli studenti e del personale, seguendo il Piano di Evacuazione della scuola.
- **Intervenire sul principio d'incendio:** Se addestrato e se la situazione lo consente, tentare di spegnere il principio d'incendio con gli estintori idonei.
- **Prestare primo soccorso:** Fornire assistenza alle persone ferite.
- **Assistere i soccorsi esterni:** Fornire informazioni ai Vigili del Fuoco o ad altri soccorritor

L'Addetto Antincendio in una scuola secondaria, secondo il D.Lgs. 81/08 e le normative correlate (in particolare il D.M. 2 settembre 2021), ha compiti fondamentali legati alla prevenzione, gestione delle emergenze e salvaguardia delle persone. I compiti principali includono:

Durante l'attività ordinaria (Prevenzione):

- **Vigilanza sulle misure antincendio:** Monitorare e verificare periodicamente che le misure di prevenzione incendi siano attuate e adeguate.

- **Controllo delle attrezzature:** Assicurarsi che gli estintori, gli idranti, le porte tagliafuoco e gli altri impianti antincendio siano efficienti, accessibili e manutenuti correttamente.
- **Verifica delle vie di esodo:** Controllare regolarmente che le uscite di emergenza, i percorsi di evacuazione e la segnaletica siano sempre liberi da ostacoli.
- **Formazione e informazione:** Collaborare con il Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per informare e formare colleghi, personale e, per quanto di competenza, gli studenti sulle procedure di emergenza e l'uso corretto delle attrezzature.
- **Organizzazione e partecipazione a esercitazioni:** Prendere parte attiva nell'organizzazione e nello svolgimento delle esercitazioni periodiche di evacuazione per testare l'efficacia del piano di emergenza.

In caso di emergenza (Lotta e Gestione):

- **Intervento immediato:** Valutare la situazione e, se possibile e sicuro, tentare di estinguere l'incendio nelle fasi iniziali utilizzando gli estintori o altri mezzi a disposizione, senza mettere a rischio la propria incolumità o quella altrui.
- **Attivazione dell'allarme:** Far scattare immediatamente l'allarme interno e, se necessario, contattare i Vigili del Fuoco e gli altri enti di emergenza (tramite numero unico 112 o 115).
- **Coordinamento dell'evacuazione:** Guidare e assistere le persone presenti nell'edificio (studenti, docenti, personale) verso i punti di raccolta esterni, seguendo le procedure stabilite nel Piano di Emergenza.
- **Interruzione delle utenze:** Se previsto e sicuro, interrompere l'erogazione di energia elettrica, gas e acqua per limitare i rischi legati all'incendio.
- **Salvataggio e assistenza:** Prestare assistenza alle persone con difficoltà motorie o in stato di shock durante l'evacuazione.
- **Riferimento per i soccorsi:** Accogliere i Vigili del Fuoco all'arrivo, fornire loro tutte le informazioni necessarie sulla situazione, sull'ubicazione dell'incendio e sulla presenza di persone eventualmente rimaste all'interno.

L'addetto antincendio è una figura obbligatoria e centrale nella sicurezza scolastica, designata dal Datore di Lavoro e che non può rifiutare l'incarico se non per gravi e giustificati motivi.

LAVORATORE

I compiti principali del lavoratore in ambito scolastico, secondo il D.Lgs. 81/08, sono: **prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella altrui**, rispettando le disposizioni impartite, **utilizzando correttamente le attrezzature e i DPI**, **segnalando i pericoli e partecipando alla formazione sulla sicurezza**.

Obblighi del lavoratore

- **Prendersi cura della propria sicurezza e di quella altrui:** ogni lavoratore è responsabile della propria salute e di quella delle persone che possono essere influenzate dalle sue azioni o omissioni, in base alla formazione ricevuta e alle istruzioni del datore di lavoro.
- **Seguire le disposizioni:** rispettare le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti per la protezione collettiva e individuale.
- **Utilizzare correttamente attrezzature e DPI:** usare appropriatamente tutte le attrezzature di lavoro, le sostanze pericolose e i dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti.
- **Segnalare pericoli:** comunicare immediatamente al datore di lavoro, dirigente o preposto qualsiasi difetto di attrezzature, DPI o qualsiasi situazione di pericolo di cui si venga a conoscenza.
- **Partecipare alla formazione:** adempiere all'obbligo di partecipare ai programmi di formazione e addestramento sulla sicurezza organizzati dal datore di lavoro.
- **Contribuire alla sicurezza:** collaborare con il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti per l'adempimento degli obblighi di tutela della salute e sicurezza.

I compiti e gli obblighi dei lavoratori (insegnanti, personale ATA, ecc.) in una scuola secondaria, secondo il **D.Lgs. 81/08** (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro), sono stabiliti principalmente dall'**articolo 20**.

Essi includono, in sintesi:

- **Prendersi cura della propria salute e sicurezza** e di quella delle altre persone presenti nel luogo di lavoro (studenti, colleghi, visitatori), su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
- **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.
- **Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite** dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale.
- **Utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale (DPI)** forniti, ove previsti per specifiche mansioni (es. in laboratori, per addetti alle pulizie, ecc.).
- **Segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto** (es. al Dirigente Scolastico, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP, ecc.) eventuali

situazioni di pericolo, guasti a macchinari, attrezzature, o non conformità delle misure di prevenzione e protezione.

- **Non rimuovere o modificare** senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.
- **Partecipare ai programmi di formazione e addestramento** obbligatori organizzati dal datore di lavoro (es. corsi specifici per la sicurezza generale e specifica, gestione delle emergenze, uso di attrezzature).
- **Sottoporsi ai controlli sanitari** previsti nei casi specifici di sorveglianza sanitaria, qualora la mansione lo richieda (es. uso videoterminali prolungato, movimentazione carichi).
- **Rispettare le procedure** in caso di emergenza e di evacuazione, come indicato nei piani di emergenza della scuola.

In ambito scolastico, queste responsabilità si applicano a tutto il personale, che con il proprio comportamento contribuisce direttamente a garantire un ambiente sicuro per l'intera comunità scolastica.