

---

## **LINEE DI INDIRIZZO E CRITERI PER LA TUTELA DELLA SALUTE A SCUOLA**

---

*(in corsivo le indicazioni non previste dalla normativa)*

Il DS è equiparato a datore di lavoro (D.M. 292/96) e gli allievi sono equiparati a lavoratori limitatamente ai periodi in cui utilizzano laboratori e attrezzature, compresi VDT (art. 2 D.Lgs. 81/08)

Al DS, in qualità di datore di lavoro, spettano tutti gli obblighi di carattere generale previsti dall'art. 18, Titolo I, del D.Lgs. 81/08, nonché quelli specifici individuati nei Titoli successivi dello stesso decreto.

L'eventuale delega deve rispondere ai requisiti previsti dall'art. 16, ma rimangono non delegabili la valutazione dei rischi, la stesura del DVR e la nomina del RSPP (art. 17 D.Lgs. 81/08).

Gli ambiti da presidiare sono:

1. Nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili)
2. Formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti
3. Valutazione dei rischi
4. Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione e protezione
5. Stesura e aggiornamento del DVR
6. Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori
7. Emergenza
8. Sorveglianza sanitaria e nomina del medico competente
9. Gestione della sicurezza per garantire un miglioramento continuo
10. Didattica della sicurezza rivolta agli allievi

### **1. Nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili)**

Il DS può svolgere direttamente i compiti del RSPP (art. 34 D.Lgs. 81/08), a condizione che abbia i requisiti formativi (16 ore ex D.M. 16/1/97, anche se il D.Lgs. 81/08 prevede l'introduzione di modifiche e l'aggiornamento obbligatorio) e nel suo istituto i lavoratori non siano in numero superiore a 200, esclusi gli allievi (art. 4 comma 1c - D.Lgs. 81/08).

In alternativa, nomina un lavoratore del proprio istituto o di un'altra unità scolastica. Se non reperibile, dovrà nominare un esperto esterno (art. 32 del D.Lgs. 81/08 comma 9).

*La nomina di una figura interna, diversa dal DS, deve essere intesa come la soluzione prioritaria.*

In caso di RSPP esterno (anche lavoratore di un'altra unità scolastica), il DS deve attivare un SPP interno (art. 32 del D.Lgs. 81/08 comma 10).

Il RLS, ove esiste, deve essere consultato circa la designazione di RSPP, ASPP, addetti emergenze (art. 50 comma 1 D.Lgs. 81/08).

### **RSPP interno alla scuola** (D.Lgs. 81/08 art. 32 comma 8)

*Da inquadrare funzionalmente con modalità che garantiscano risorse dedicate in termini di tempo a disposizione. Possibili soluzioni:*

- *esonero attività didattiche curricolari (totale/parziale in relazione a dimensione/complessità della scuola)*
- *inquadramento come collaboratore DS*

- *attribuzione incarico a chi ha già un esonero totale/parziale (Ufficio Tecnico, collaboratore DS, ecc.)*

*In alternativa o a integrazione dell'esonero, prevedere compenso (capitolo spese di funzionamento) definito in relazione a dimensione/complessità scuola.*

*Condizioni da rivedere annualmente, in relazione alle attività programmate.*

Requisiti:

- attestato ex D.Lgs. 195/03
- *opportune: funzione docente, competenze organizzative e comunicative, e possibilmente anche tecniche*

### **RSPP di un'altra scuola** (D.Lgs. 81/08 art. 32 comma 8)

*Stipula di contratto privato*

*Compenso (capitolo spese di funzionamento) definito in relazione a dimensione/complessità scuola e previsione annuale di impegno*

Requisiti:

- attestato ex D.Lgs. 195/03
- *opportune: funzione docente, competenze organizzative e comunicative, e possibilmente anche tecniche*

### **RSPP esterno** (D.Lgs. 81/08 art. 32 comma 9)

*Stipula convenzione/contratto*

*Compenso definito in relazione a dimensione/complessità scuola e previsione annuale di impegno o accordo interistituzionale*

Requisiti:

- attestato ex D.Lgs. 195/03
- *opportune: competenze organizzative e tecniche*

### **ASPP**

Obbligatorio se RSPP esterno, compreso il RSPP di un'altra unità scolastica (D.Lgs. 81/08 art. 32 comma 10), *opportuno in tutti i casi, maggiormente se la funzione di RSPP è svolta dal DS. Numero in relazione a dimensione /complessità scuola*

Requisiti:

- attestato ex D.Lgs. 195/03
- *opportune: funzione docente, competenze organizzative e comunicative, in subordine, tecniche*

*Nel caso il RSPP sia esterno, opportuno precisare i compiti dell'ASPP, tra cui il rapporto con RSPP.*

Compiti del SPP (art. 33 D.Lgs. 81/08):

- valutazione dei rischi
- individuazione ed elaborazione delle misure, anche procedurali, di prevenzione e protezione
- proposta di programmi di informazione e formazione
- partecipazione alla riunione periodica
- informazione dei lavoratori e degli allievi (quando equiparati)

### **Figure sensibili (addetti emergenza)** (art. 43 D.Lgs. 81/08)

*Opportuna individuazione dei coordinatori squadra antincendio e addetti PS*

*Definizione incentivazioni per coordinatori e addetti*

Requisiti addetti: attestati corsi formazione ex D.M. 10/3/98 per antincendio e ex D.M. 388/03 per PS

*Opportuno dare un incarico agli addetti e ai relativi coordinatori che precisi i compiti non direttamente previsti dalla norma (es. verifica periodica del contenuto della cassetta PS, registra-*

zione degli interventi di PS) o eventuale dotazione assegnata (es. mascherina per rianimazione, cellulare)

## 2. Formazione di RSPP e ASPP, RLS, figure sensibili, preposti

### RSPP

In caso di RSPP interno il DS dovrà assicurare la frequenza ad un corso formativo ex D.Lgs. 195/03 dedicato al settore ATECO 8: modulo A (28 ore), B (24 ore), C (24 ore). Previsto aggiornamento quinquennale di 40 ore relativo al settore ATECO 8 (meglio se "spalmato" in 8 ore all'anno)

Se RSPP esterno, il DS dovrà verificare il possesso dei medesimi requisiti formativi e di aggiornamento.

### ASPP

Il DS dovrà assicurare la frequenza ad un corso formativo ex D.Lgs. 195/03 dedicato al settore ATECO 8: modulo A (28 ore), B (24 ore). *La frequenza al modulo C (24 ore) risulta opportuna.* Previsto aggiornamento quinquennale di 28 ore relativo al settore ATECO 8.

### RLS

Il DS dovrà assicurare la formazione prevista di almeno 32 ore, di cui 12 sui rischi specifici presenti nel proprio istituto e sulle misure adottate + aggiornamento periodico di almeno 8 ore/anno, da effettuarsi in orario di lavoro (art. 37 comma 10, 11, 12 D.Lgs. 81/08, art. 50 g D.Lgs. 81/08).

### Addetti antincendio

Il DS dovrà assicurare una formazione di 8 ore per gli addetti che operano in edifici con presenze contemporanee inferiori a 300, di 8 ore con esame di idoneità tecnica (presso VVF) per gli addetti che operano in edifici con presenze contemporanee tra 300 e 1000, di 16 ore con esame di idoneità tecnica (presso VVF) per gli addetti che operano in edifici con presenze contemporanee superiori a 1000 (D.M. 10/3/98).

### Addetti PS

Il DS dovrà assicurare la formazione di 12 ore con aggiornamento triennale di 4 ore (D.M. 388/03)

### Preposti

Il DS dovrà

- assicurare la formazione prevista dall'art. 37 comma 7 D.Lgs. 81/08 e relativo aggiornamento, previa individuazione dei preposti secondo la definizione della funzione riportata nell'art. 2 D.Lgs. 81/08
- o prevedere la formazione del DS, anche nel caso che non ricopra il ruolo di RSPP, e di tutte quelle figure che svolgono funzioni particolari (DSGA, collaboratori DS, addetti ufficio tecnico, responsabile di plesso)

## 3. Valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è un processo continuo, che deve riguardare tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'istituto, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza (art. 28 comma 1 D.Lgs. 81/08).

Richiede la collaborazione del SPP e dell'eventuale MC, e la realizzazione delle attività connesse alla valutazione deve avvenire previa consultazione del RLS (art. 29 D.Lgs. 81/08, art. 50 comma 1 D.Lgs. 81/08).

*Il DS potrà fare ricorso a consulenti esterni per rischi che richiedano competenze tecniche specifiche.*

#### 4. Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione e protezione

Ai rischi individuati devono seguire azioni correttive di tipo tecnico, procedurale e organizzativo, informativo e formativo come indicato dall'art. 15 D.Lgs. 81/08. Per le soluzioni strutturali e di manutenzione, il DS dovrà inoltrare richiesta formale di adempimento all'ente responsabile dell'immobile (art. 18 comma 3 D.Lgs. 81/08).

Il RLS, ove esiste, dovrà essere consultato preventivamente all'individuazione e programmazione delle misure (art. 50 comma 1b D.Lgs. 81/08) e potrà inoltrare proposte in merito (art. 50 comma 1h, m D.Lgs. 81/08).

#### 5. Stesura e aggiornamento del DVR

Il DVR dovrà indicare (art. 28 comma 2 D.Lgs. 81/08):

- i criteri di valutazione adottati
- le misure di prevenzione e protezione collettive e individuali attuate
- il programma delle misure per migliorare nel tempo i livelli di sicurezza
- procedure e competenze per l'attuazione delle misure
- mansioni che espongano a rischi particolari
- i nominativi di RSPP, RLS e MC che hanno partecipato alla valutazione

*La sottoscrizione del DVR, insieme al DS, da parte di tutti i soggetti coinvolti (RSPP, MC, RLS) può assolvere all'obbligo di certificare la data del Documento.*

L'aggiornamento del DVR deve avvenire a seguito di rischi evidenziati da infortuni significativi occorsi e per ogni variazione sostanziale delle situazioni e condizioni di lavoro (art. 29 comma 3 D.Lgs. 81/08).

*Il D.Lgs. 81/08 impone comunque l'aggiornamento nel caso non fossero stati valutati anche i rischi stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in gravidanza ovvero il DVR non avesse considerato tutti i punti indicati nell'art. 28.*

Il DVR deve essere custodito presso l'istituto alla quale si riferisce (*nel caso di più sedi/plessi presso la sede centrale*) (art. 4 comma 4 D.Lgs. 81/08). Il RLS, se lo richiede, ha diritto di ricevere copia del DVR (art. 50 comma 4 D.Lgs. 81/08, art. 18 comma 1o D.Lgs. 81/08). *Oppor-tuno definire le competenze e le modalità di coinvolgimento del RLS in caso di modifiche e regolamentare l'eventuale accesso al DVR da parte di figure diverse dal RSPP, ASPP, RLS (es. richiesta scritta motivata) o l'illustrazione ai lavoratori dei contenuti in occasione di incontri informativi.*

#### 6. Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori

L'informazione verte sui rischi generali dell'istituto, sull'organigramma della sicurezza, sulle misure di emergenza, sui rischi specifici, sulle misure di prevenzione e protezione adottate (art. 36 1 e 2 D.Lgs. 81/08). Deve essere assicurata dal SPP (art. 33 comma 1 D.Lgs. 81/08).

La formazione verte sugli aspetti indicati dall'art. 37 commi 1, 3 D.Lgs. 81/08); deve essere assicurata, così come l'addestramento, in occasione di cambio di mansione, introduzione di nuovi fattori di rischio (art. 37 comma 4 D.Lgs. 81/08) e ripetuta periodicamente (art. 37 comma 6 D.Lgs. 81/08).

Le attività di formazione devono avvenire in orario di lavoro e senza oneri economici a carico dei lavoratori (art. 37 comma 12 D.Lgs. 81/08) (*da intendersi anche per le attività di informazione*).

Il RLS, ove esista, deve essere consultato in merito all'organizzazione della formazione (art. 50 d D.Lgs. 81/08).

I lavoratori devono obbligatoriamente partecipare ai programmi di formazione e addestramento (art. 20 comma 2h D.Lgs. 81/08).

Le attività di formazione devono essere registrate nel "libretto formativo del cittadino" (*in corso di definizione*) (art. 37 comma 14 D.Lgs. 81/08). *In attesa della pubblicazione di un modello di "libretto formativo del cittadino" è opportuno curare con particolare precisione la verbalizzazione degli interventi formativi. È opportuno anche che gli interventi di informazione e formazione programmati siano previsti come misura di prevenzione nel DVR e ne sia verificata l'efficacia (es. questionario per intervento informativo, griglia di osservazione dei comportamenti lavorativi per intervento di formazione).*

L'informazione e la formazione devono riguardare anche gli allievi quando equiparati a lavoratori.

*Opportuno comunque garantire l'informazione di tutti gli allievi e famiglie, riferita a regole e procedure di sicurezza e di emergenza adottate dalla scuola.*

## 7. Emergenza

Formulazione del piano della lotta antincendio e del piano di evacuazione (D.M. 10/3/98)

Formulazione del piano di PS (art. 45 D.Lgs. 81/08)

Il DS dovrebbe assicurare la somministrazione di farmaci "salvavita" agli allievi su richiesta dei genitori (Linee guida Ministero Salute e Istruzione 25/11/05): *è opportuno definire procedure, documentazione, competenze e modalità di formazione e addestramento di chi si assume l'incarico.*

## 8. Sorveglianza sanitaria e nomina del medico competente

Obbligatoria nei casi in cui la valutazione dei rischi abbia evidenziato rischi per malattia professionale per i quali la normativa e le direttive europee prevedano il controllo medico degli esposti (es. uso di VDT per oltre 20 ore/settimana) (art. 41 comma 1 D.Lgs. 81/08).

La visita medica deve essere effettuata preventivamente, periodicamente (con cadenza definita dal medico ovvero normata), e in occasione di cambio di mansione, oltre che su richiesta del lavoratore (art. 41 comma 2 D.Lgs. 81/08).

Le visite e gli eventuali accertamenti integrativi sono a carico dell'istituto (art. 41 comma 4 D.Lgs. 81/08), devono essere registrate sulla "cartella sanitaria e di rischio" (art. 41 comma 5 D.Lgs. 81/08, Allegato 3A) che deve essere custodita in luogo concordato con il DS (prevista la possibilità che sia tenuta dallo stesso MC) (art. 25 comma 1c D.Lgs. 81/08).

La visita medica si conclude con il giudizio di idoneità (totale, parziale, temporanea/permanente, con prescrizioni), o di inidoneità (temporanea/permanente) alla mansione specifica (art. 41 comma 6 D.Lgs. 81/08).

Avverso il giudizio del medico è possibile il ricorso all'organo di vigilanza territorialmente competente (art. 41 comma 9 D.Lgs. 81/08).

La nomina del MC è subordinata alla verifica del possesso dei titoli e requisiti indicati dall'art. 38 D.Lgs. 81/08 e richiede, ove esiste, la consultazione del RLS (art. 50 c D.Lgs. 81/08).

Il MC dovrà stabilire la periodicità della visita agli ambienti di lavoro e riportata sul DVR se diversa da annuale (art. 25 comma 1l D.Lgs. 81/08). I compiti del MC sono elencati nell'art. 25 del D.Lgs. 81/08. *Il DS può stilare un contratto con il MC che definisca ulteriori compiti (es. partecipazione diretta alle attività di informazione, selezione dei lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria da inviare al giudizio della Commissione ex art. 5 L. 300/70).*

Il DS dovrà fornire al MC le informazioni previste nell'art. 18 comma 2 D.Lgs. 81/08.

## 9. Gestione della sicurezza per garantire un miglioramento continuo

Definizione degli aspetti organizzativi e procedurali riferiti a:

- documentazione
- sistema gestionale riferito alla sicurezza

- incidenti e infortuni
- manutenzione
- DPI
- appalti
- lavoratrici madri
- riunione periodica

## **Documentazione**

*Definizione di modalità, criteri e figure preposte riferiti alla tenuta e aggiornamento di tutta la documentazione riguardante la sicurezza (es. Certificato Prevenzione Incendi - CPI, Registro Infortuni, relazioni sanitarie, ecc.)*

## **Sistema gestionale riferito alla sicurezza**

*Definizione delle relazioni tra SPP e altre figure interne e soggetti esterni quali RSPP esterno, coordinatori emergenza, DSGA, Ufficio Tecnico, RLS, MC, ente responsabile dell'immobile, organo di vigilanza territorialmente competente*

*Opportuno concretizzare e contestualizzare, ove esiste, le attribuzioni del RLS previste dall'art. 50 D.Lgs. 81/08: es. avviso preliminare al DS delle visite che il RLS intende effettuare, effettuazione delle visite con il RSPP; verbalizzazione della consultazione del RLS, autorizzazione ad uso telefono, PC, ecc.*

## **Incidenti e infortuni**

*Definizione di procedure, strumenti e figure preposte riferiti a registrazione, analisi, elaborazione dei dati riferiti a incidenti e infortuni*

## **Manutenzione**

*Definizione di periodicità, procedure, strumenti e figure preposte all'effettuazione e registrazione degli interventi di manutenzione di macchine, attrezzature e impianti*

## **DPI**

*Definizione di criteri e modalità di scelta e di sostituzione, modalità di consegna, addestramento e verifica dell'uso e relative figure preposte*

## **Appalti**

*Definizione di modalità, procedure e figure preposte alla gestione delle relazioni con le ditte appaltatrici e con l'ente responsabile dell'immobile (art. 26 D.Lgs. 81/08)*

## **Lavoratrici madri**

*Definizione delle procedure interne riferite all'astensione anticipata di gravidanza e puerperio.*

## **Riunione periodica**

Deve essere indetta a cadenza almeno annuale oppure a seguito di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio (art. 35 comma 1, 4 D.Lgs. 81/08). Partecipano il DS o un suo rappresentante (delegato), il RSPP, l'eventuale MC, il RLS, ove esiste (art. 35 comma 1 D.Lgs.81/08).

Deve essere verbalizzata (art. 35 comma 5 D.Lgs. 81/08) e vertere su DVR, andamento infortuni, malattie professionali e sorveglianza sanitaria, DPI, programmi di informazione e formazione (art. 35 comma 2 D.Lgs. 81/08).

*Definizione procedure organizzative e competenze riferite a verbalizzazione e gestione (es. tempi di convocazione, materiale informativo). Opportuno definire condizioni e soggetti per eventuali convocazioni straordinarie.*

## **10. Didattica della sicurezza rivolta agli allievi**

Nella scuola *di ogni ordine e grado* si dovranno assicurare percorsi formativi interdisciplinari alle diverse materie sulle tematiche della salute e sicurezza (art. 11 comma 1 e 4 D.Lgs. 81/08). *Opportuna la definizione di strategie per assicurare a tutti gli allievi questa opportunità: es. attribuire un ruolo di promozione e coordinamento degli interventi didattici al SPP, inserimento nel POF, individuare un docente referente.*

---

Il presente documento è stato elaborato e condiviso dal Sistema di Riferimento Veneto per la Sicurezza nelle Scuole (SiRVeSS) e dalla Rete di scuole e agenzie per la sicurezza della Provincia di Firenze [1 dicembre 2008]