



2° CIRCOLO DIDATTICO "DON PEPPE DIANA" ACERRA

A.S. 2023 - 24 - LA SICUREZZA PRIMA DI TUTTO

VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA CONGIUNTA

ART. 35 C. 1, 2 e 3 D.LGS. N. 81/08 - LEGGE 215 / 2021

Fascicolo 01 - Protocollare / Firmare DS, RSPP, RLS, M.C. e DSGA.

Il giorno 13/11/23 alle ore 9:30, presso la scuola, si è svolta la prevista riunione annuale sulla sicurezza prevista dall'art. 35 C. 1, 2 e 3 D.Lgs. N. 81/08 con i partecipanti:

- | | |
|---|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Dirigente Scolastico / Datore di Lavoro: | Prof.ssa RAFFAELA FEDELE |
| <input type="checkbox"/> Ente proprietario dell'Immobile (Rif. L. 215/2021) | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Responsabile del SPPR: | Arch. G. MIRAGLIA |
| <input checked="" type="checkbox"/> Rappresentante dei Lavoratori RLS: | Ins. PINA ESPOSITO |
| <input checked="" type="checkbox"/> Il Medico Competente M.C.: | Dott. DOMENICO MARTINO |
| <input checked="" type="checkbox"/> Il Direttore Servizi Generali ed Amministrativi DSGA: | AMATO JOSEPHINE ROSA |
| <input type="checkbox"/> I Coordinatori Responsabili di Plesso Preposti | |
| <input type="checkbox"/> Tutto il Personale della Scuola (Docenti, Preposti, Ass. Amministrativi, Coll. Scolastici, Custodi, ...) | |

PER ESAMINARE I SEGUENTI ARGOMENTI ALL'O.D.G.:

Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

1. Documento di Valutazione dei Rischi o il suo Estratto e Piano di Emergenza e di Evacuazione
2. Andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria
3. Criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale
4. Programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute

Nel corso della riunione, sono stati inoltre individuati:

5. Obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
6. Codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali
7. Varie ed eventuali.

Presiede la seduta D.S. **Prof.ssa RAFFAELA FEDELE**, in qualità di Dirigente Scolastico / Datore di Lavoro.
Segretario verbalizzante RSPP **Arch. G. MIRAGLIA**

PER ESAMINARE IL SEGUENTE O.D.G.:

Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

1. DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI, O IL SUO ESTRATTO

- 1.1 Sono stati illustrati i rischi analizzati nel DVR (rischi per ambiente), e sono state descritte le misure di prevenzione per la riduzione / eliminazione del rischio.
- 1.2 È stato analizzato e discusso il documento di valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione e protezione adottate.
- 1.3 Sono stati discussi gli interventi richiesti all'Ente competente per l'adeguamento degli edifici scolastici alle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro e gli interventi che il DS dovrà attuare e mettere in campo con il supporto dei Preposti / ASPP per l'eliminazione dei rischi residui così come nella Analisi Tecnica elaborata a cura dell'RSPP.
- 1.4 È stato sottoposto all'attenzione dei partecipanti, il **DVR / Estratto** in cui si sono evidenziati tutti i criteri adottati dalla Istituzione Scolastica in merito alla Gestione della Sicurezza (Criticità Strutturali, Organizzative, Organigramma, Rischi specifici, ecc). In particolar modo, sono stati trattati i seguenti punti di attenzione che investano il **Personale** relativi a:
 - Utilizzo delle aree esterne: nelle ore di lavoro, tutti i **collaboratori scolastici** in servizio hanno il compito di **sorveglianza delle aree di accesso** alla scuola, essi, saranno sensibilizzati dal **DS** e dal **DSGA**.
 - Sono state definite procedure di **apertura manuale di cancelli**, a mano, motorizzati e/o elettrici in caso di esigenza di evacuazione, di mancanza di energia elettrica e per accesso dei mezzi di soccorso in caso di emergenza (Ambulanza e VVFF), affidando le chiavi di sblocco dei cancelli elettrici, mediante **Verbale di Consegna Chiavi** predisposto a cura del **DSGA** ai coll. Scolastici.
- 1.5 Per la tenuta e compilazione periodica dei registri si decide che sarà a carico di:
 - Referente Incaricati dal DS per ogni Plesso Scolastico ed in sua assenza il Preposto Vicario di sede custodiranno i **Registri Antincendio** e delle **Prove di Evacuazione**.
 - Cureranno la redazione del registro per la verifica periodica di motori antincendio, luci di emergenza, idranti, segnaletica, manichette ecc. e compileranno il registro per la verifica periodica delle sostanze medicali e l'aggiornamento del relativo elenco segnalando le eventuali criticità nell'apposito Modulo Allegato;

Il tutto è contenuto negli atti già trasmessi dall'RSPP e condivisi dal DS.



2° CIRCOLO DIDATTICO "DON PEPPE DIANA" ACERRA

A.S. 2023 - 24 - LA SICUREZZA PRIMA DI TUTTO

2. ANDAMENTO DEGLI INFORTUNI E DELLE MALATTIE PROFESSIONALI E DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA

2.1 Nomina del Medico Competente:

- La nomina del **Medico Competente** (dlgs 81/08, art 18) **È STATA / NON È STATA** considerata necessaria in quanto nel processo decisionale relativa alla sorveglianza sanitaria si è valutata la sintesi della valutazione dei rischi dalla quale si evince che sussistono rischi lavorativi meritevoli di sorveglianza sanitaria.
- L'Utilizzo **VDT** (titolo VII) in maniera sistematica ed abituale risulta **INFERIORE/ SUPERIORE** a 20 ore/settimana (art 173, co 1 – lett c). è stato informato il personale tutto circa la necessità di non superare le 20 ore settimanali, anche attraverso cartellonistica dedicata.
- Le **Schede di Sicurezza** dei Prodotti pericolosi per la salute, **SONO/ NON SONO** in possesso della Scuola.
- Movimentazione Manuale dei Carichi** (TIT. VI), i **Movimenti Ripetitivi e Posture Incongrue**: rischio **BASSO TRASCURABILE / ALTO**. Effettuata informazione ai Collaboratori Scolastici ed agli Assistenti Amministrativi sulle posture, sul rischio ergonomico e sui carichi massimi sollevabili. Non sono previste e ammesse, movimentazioni sistematiche ed abituali.
- SONO / NON SONO** state definite tutte le procedure a tutela del Personale e degli Alunni Fragili a cura del DS.
- Viene preso atto che l'**andamento degli infortuni** nel decorso anno scolastico è risultato normale e non si sono verificati picchi allarmanti, come comunicato telematicamente al cruscotto INAIL, il DL comunica che **SONO/ NON SONO** state rilevate malattie professionali.
- Viene presentato il nuovo "**FASCICOLO INFORMATIVO SULLA SICUREZZA SETTEMBRE 2023**" e vengono illustrati dall'RSPP i punti dello stesso, in particolare le novità introdotte nelle ultime direttive.
- Il **FASCICOLO INFORMATIVO SULLA SICUREZZA SETTEMBRE 2023**, elaborato dall'RSPP e sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, ognuno per le proprie competenze, per essere pubblicato e condiviso in allegato al DVR con l'intera comunità educativa dell'Istituto (personale docente, personale ATA, famiglie, alunni, enti territoriali..).

3. CRITERI DI SCELTA, LE CARATTERISTICHE TECNICHE E L'EFFICACIA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- 3.1 In merito ai criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei **dispositivi di protezione individuale DPI**, essi sono stati definiti in funzione delle attività svolte dai Collaboratori Scolastici, i quali, considerando che:
- le **pulizie**, vengono effettuate sistematicamente dai **COLLABORATORI SCOLASTICI**.
 - Esposizione a **sostanza irritanti**: rischio **IRRILEVANTE PER LA SALUTE e RILEVANTE PER LA SICUREZZA**.
 - I DPI sono stati definiti dalla scheda allegata al DVR denominata "**scheda di consegna DPI**" e **SONO STATI CONSEGNATI / NON SONO STATI CONSEGNATI / VERRANNO CONSEGNATI** a cura del DSGA.
 - I Dispositivi Protezione Individuali forniti al personale sono: guanti, mascherine normali, dissuasori contro lo scivolamento a disposizione di coloro che ne bisognano, come da verbale di consegna allegato.

4. PROGRAMMI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIRIGENTI, DEI PREPOSTI E DEI LAVORATORI AI FINI DELLA SICUREZZA E DELLA PROTEZIONE DELLA LORO SALUTE

- 4.1 Per quanto riguarda i **programmi di formazione e informazione** dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute, si è stabilito di **aderire** a corsi specifici di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro per i compiti specifici per il personale individuato e non ancora formato e per eventuali aggiornamenti;
- 4.2 È stato redatto, a cura del RSPP, numero due **fascicoli informativi**, denominati "**Disposizioni**" ed un fascicolo "**A SCUOLA DI SICUREZZA**" i quali, sarà cura del DS, consegnare a tutte le classi, uffici e bacheche della Scuola e da pubblicare sul sito istituzionale NELL'AREA RISERVATA, per la visione a tutto il personale, nei quali sono presenti informazioni in merito al Piano di Evacuazione nei diversi scenari, incendio, terremoto e alluvione. Tale notifica ha valore di **Informazione Obbligatoria** (ex Art. 36 D.Lgs. 81/08);
- 4.3 Per quanto riguarda il **Corso previsto all'art. 37** del D.Lgs. 81/08 di 12 ore, rivolto a tutto il personale scolastico, esso risulta già **SVOLTO / SVOLTO IN PARTE / NON ANCORA SVOLTO**, a tal proposito, si necessita di un monitoraggio costante per verificare la formazione dei neo immessi e del personale supplente;
- 4.4 Verranno formalizzati, a cura del DS, gli **incarichi al personale** individuato per la gestione del sistema sicurezza.

5. CODICI DI COMPORTAMENTO E BUONE PRASSI PER PREVENIRE I RISCHI DI INFORTUNI E DI MALATTIE PROFESSIONALI

- 5.1 È stabilito per tutto il personale attraverso fascicolo "**Disposizioni**" e "**Circolari**" il **Divieto** di:
- utilizzare **prese elettriche** sovraccaricate.
 - utilizzare **stufe elettriche** e tutti gli apparecchi elettrici non dati in dotazione dalla scuola.
 - accumulare **materiale sugli scaffali** o sugli armadi, con possibile caduta e soprattutto la possibile caduta di armadietti non ancorati alle pareti.
 - Evitare assolutamente che le **vie di esodo siano ingombre** e che le **porte anti-panico** siano non funzionanti.
 - Viene ribadito che i **prodotti di pulizia**, come candeggina, sapone o alcol etilico, vanno conservati in ambiente controllato non accessibili a personale non autorizzato all'utilizzo.
 - Si sottolinea la necessità della rimozione del **carico d'incendio in tutti i locali Scolastici** ed in particolar modo nei ripostigli e perseguendo gli obiettivi di cui alle linee guida INAIL per migliorare la movimentazione manuale dei carichi. Si darà avvio alle attività di **staffatura** nei plessi di tutti gli **armadi** snelli e l'eliminazione del materiale che crea eventuale carico d'incendio.



2° CIRCOLO DIDATTICO "DON PEPPE DIANA" ACERRA

A.S. 2023 - 24 - LA SICUREZZA PRIMA DI TUTTO

- Si pone l'attenzione al **reiterare comunicazione all'ente locale** proprietario, ai sensi dell'art. 18 c. 3 del D. Lgs. 81/08, per sollecitare l'iter di acquisizione della documentazione e delle certificazioni di rito e per la richiesta degli interventi necessari attinenti alla Sicurezza delle Strutture Scolastiche.
 - Sono state definite procedure (Registro dei Controlli Periodici) per il **monitoraggio mensile** delle **Cassette di Primo Soccorso** (compresa cassetta di PS da utilizzare per le gite scolastiche) degli **Estintori** e degli **Idranti**.
- 5.2 **SI SENSIBILIZZA**, anche attraverso riunione informativa ed opuscoli, tutto il personale a:
- **segnalare immediatamente**, qualsiasi circostanza possa arrecare danno alla sicurezza e alla salute dei fruitori degli ambienti scolastici, mediante la compilazione del modulo predisposto dal SPSP.
- 5.3 Il Dirigente Scolastico esorta i presenti alla massima e **fattiva collaborazione affinché le procedure di Sicurezza vengano sempre rispettate** al fine di migliorare gli standard attuali. Inoltre si discute degli adempimenti obbligatori sulla sicurezza per il miglioramento delle procedure d'Istituto insieme ai rapporti da intrattenere con l'Ente Locale proprietario dell'immobile.

6. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA COMPLESSIVA SULLA BASE DELLE LINEE GUIDA PER UN SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- 6.1 Per quanto riguarda i dettami del **DM 21.03.2018** in materia di adeguamento alla **normativa antincendio** in edifici scolastici che richiama il DM 26.08.1992, (Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica), viste le deleghe di responsabilità al DS riguardanti la presenza o meno del CPI e/o della SCIA antincendio, e vista l'impossibilità da parte del DS dell'ottenimento dello stesso da parte dei VVFF, si provvederà ad implementare le misure compensative, in particolare:
- **Monitoraggio** costante di tutte le attrezzature antincendio in dotazione della scuola anche attraverso la formazione informazione di un addetto specifico e la compilazione di un **registro dei controlli** periodici predisposto per ogni plesso della scuola.
 - Aumento del **numero di prove** di evacuazione rivolte a fronteggiare il rischio incendio.
 - Aumento del **numero degli addetti** all'antincendio, attraverso una formazione più capillare e con l'obiettivo dell'ottenimento dell'Idoneità Tecnica del personale incaricato alla lotta antincendio.
 - Una distribuzione capillare di tutti quelli che sono i **cartelli di informazione** per quanto riguarda le norme comportamentale e la gestione dell'evacuazione.
- 6.2 Viene predisposto il **calendario delle esercitazioni di Evacuazione improvvisa**, concordandoli con i Coordinatori della sicurezza ed i referenti di ogni plesso e ci si propone di eseguire delle azioni informative ed esplicative dei comportamenti da tenere, da parte di tutto il personale, nelle emergenze, relativa alla simulazione a Sisma ed Incendio a cura dei coordinatori di ogni classe, mediante materiale informativo fornito dal RSPP.
- 6.3 Allo scopo di migliorare il livello di sicurezza dell'Istituto di competenza della Scuola, viene condivisa con il DS, l'RLS ed il DSGA, la **Nota Tecnica**, documento a cura del RSPP, in cui vengono enumerati tutti gli adempimenti di ripristino delle condizioni di sicurezza di mera competenza della Scuola con il seguente obiettivo:
- rimozione dei pericoli più gravi ed incombenti attraverso interventi manutentivi ordinari urgenti da effettuare a cura del DS e dei Preposti incaricati / ASPP interni. L'RSPP resta a disposizione della scuola per collaborare fattivamente alla risoluzione / mitigazione dei rischi.
 - programmazione delle esercitazioni alle emergenze e della formazione personale.
- 6.4 Allo scopo di migliorare il livello di sicurezza dell'Istituto di competenza dell'Ente proprietario dell'Immobile, viene condivisa con il DS, l'RLS ed il DSGA, l'**Estratto del DVR**, documento a cura del RSPP, in cui vengono enumerati tutti gli adempimenti di ripristino delle condizioni di sicurezza di mera competenza dell'Ente Proprietario dell'Immobile con il seguente obiettivo:
- rimozione dei pericoli più gravi ed incombenti attraverso interventi manutentivi ordinari urgenti da effettuare da parte dell'Ente Proprietario degli Immobili Scolastici.
 - acquisizione agli atti di tutte le certificazioni previste dalla normativa ed attualmente mancanti, da richiedere all'ufficio preposto.

La riunione, letti i punti da 1 a 6, viene sciolta, previa approvazione unanime e firma del presente verbale alle ore **10:30**

IL MEDICO COMPETENTE

L'RLS

L'RSPP

IL DSGA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Letto e Approvato

ACERRA

Data 13/4/23