



Legnago, 28.12.2017
prot. n. 7061/1.4.a

All'Albo sul sito istituzionale
Agli Atti

OGGETTO: funzionigramma riferito alle figure preposte al Servizio di Prevenzione e Protezione

Compiti assegnati alle figure preposte al Servizio di Prevenzione e Protezione
operante presso questo Istituto,

RESPONSABILE E ADDETTI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il RSPP e gli ASPP scolastici hanno il compito di:

- a) mantenere aggiornato il Documento di valutazione dei rischi, individuando le necessarie misure di prevenzione e protezione e programmando gli interventi migliorativi
- b) organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione e l'informazione del personale (docente e non docente) e degli allievi (se equiparati a lavoratori), come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/3/98 e dal D.M. 388/03, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane ad integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola
- c) organizzare, verificare ed aggiornare il Piano d'Emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione)
- d) sovrintendere ai controlli periodici antincendio da parte degli addetti antincendio della scuola e delle ditte esterne operanti per conto dell'Ente proprietario degli edifici
- e) coadiuvare il DS nei rapporti con l'Ente proprietario degli edifici e fornitore degli arredi, e con le ditte che, per suo conto, eseguono lavori nell'istituto, tenendo sotto controllo gli aspetti legati alla sicurezza, all'igiene e all'ergonomia delle forniture e sovrintendendo in particolare all'apertura e alla conduzione dei cantieri all'interno della scuola

- f) coadiuvare la segreteria della scuola e l'Ufficio Tecnico dell'istituto nei rapporti con i fornitori di prodotti, materiali, attrezzature, apparecchiature e macchine, verificando la conformità degli acquisti alle norme di sicurezza (marchio CE, schede di sicurezza, ecc.) ed archiviando la relativa documentazione
- g) coordinare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria aventi lo scopo di mantenere livelli accettabili di sicurezza e igiene all'interno dell'istituto
- h) raccogliere ed archiviare tutta la documentazione tecnica relativa alla sicurezza della scuola (certificato di agibilità, CPI, dichiarazioni di conformità, ecc.), coadiuvando il DS nell'eventuale richiesta all'Ente proprietario degli edifici
- i) coadiuvare il DS nei rapporti con l'organo di vigilanza (SPISAL in Veneto) competente per territorio, con i Vigili del fuoco e con gli altri enti preposti alla sorveglianza degli ambienti di lavoro
- j) elaborare i dati relativi agli infortuni, e agli incidenti occorsi a scuola, anche ai fini della rendicontazione nelle riunioni periodiche previste dal D.Lgs. 81/2008 art. 35
- k) promuovere, coordinare e condurre, per quanto di competenza, attività ed interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione da parte di altri docenti della scuola
- l) partecipare alle riunioni e alle attività di coordinamento e aggiornamento organizzate dalla Rete di agenzie per la sicurezza a favore delle scuole aderenti
- m) coadiuvare il DS nel tenere informato il Consiglio di Istituto ed il Collegio dei Docenti sulla gestione della sicurezza a scuola e sulle azioni svolte dal SPP
- n) coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, previste ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e per la altri momenti di consultazione dei RLS previsti dal decreto
- o) collaborare con il DS ed il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti
- p) collaborare con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/08

MEDICO COMPETENTE

Il Medico Competente (MC) deve essere nominato se nel Documento di Valutazione dei Rischi della scuola viene individuato un rischio che prevede espressamente la sorveglianza sanitaria degli esposti. Al MC nominato dalla scuola sono assegnati i seguenti incarichi:

- a) redazione del protocollo di sorveglianza sanitaria
- b) effettuazione degli accertamenti sanitari (sia preventivi che periodici)
- c) definizione dei giudizi di idoneità dei lavoratori alla mansione assegnata
- d) istituzione ed aggiornamento, per ogni lavoratore soggetto a sorveglianza sanitaria, di una cartella sanitaria e di rischio
- e) effettuazione di visite mediche su richiesta dei lavoratori, se correlate ai rischi professionali o alle condizioni di salute suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa
- f) effettuazione di consulenze per i casi di problemi di salute a carico dei lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria
- g) redazione e trasmissione al DS di una relazione e formulazione di giudizi di idoneità dei lavoratori alla mansione assegnata
- h) comunicazione scritta dei risultati anonimi degli accertamenti sanitari al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- i) trasmissione dei risultati degli accertamenti sanitari all'organo di vigilanza (SPISAL in Veneto) competente per territorio entro il 1° trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento, secondo il modello allegato3B (art. 40 D.Lgs. 81/2008)

- j) informazione ai lavoratori sugli accertamenti sanitari, sul loro significato, sui loro risultati e sulla possibilità di ricorso contro il giudizio
- k) effettuazione di un sopralluogo presso la scuola, con particolare riferimento alle postazioni di lavoro occupate dai lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria, con frequenza definita dal medico competente, se diversa da annuale (da riportare nel DVR)
- l) collaborazione con il RSPP nell'aggiornamento della valutazione dei rischi e nell'individuazione delle misure di tutela della salute dei lavoratori
- m) collaborazione con il RSPP per l'organizzazione del Primo Soccorso a scuola
- n) collaborazione con il RSPP per l'attività di formazione ed informazione dei lavoratori
- o) collaborazione con il RSPP alla realizzazione di programmi di promozione della salute
- p) collaborazione con il RSPP nella valutazione dei rischi e nella gestione delle lavoratrici madri
- q) partecipazione alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Svolge i compiti che la normativa e le disposizioni vigenti (D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche e integrazioni, CCNL/Scuola) attribuisce a tale figura.

INCARICATI DI PRIMO SOCCORSO

Gli incaricati di primo soccorso (PS) sono persone formate ed opportunamente addestrate (corso obbligatorio di 12 ore e aggiornamento triennale obbligatorio di 4 ore) ad intervenire prontamente ed autonomamente per soccorrere chi si infortuna o accusa un malore ed hanno piena facoltà di decidere se sono sufficienti le cure che possono essere prestate a scuola (caso C – lieve) o se invece è necessario ricorrere al Pronto Soccorso Ospedaliero, tramite chiamata all'1.1.8. (caso A – grave ed urgente) o accompagnandovi l'infortunato (caso B – non grave né urgente).

Nello svolgimento del proprio ruolo, gli incaricati di PS non hanno responsabilità diversa da quella di qualsiasi cittadino. Si ricorda, inoltre, quanto segue:

- a) gli interventi di PS devono avvenire tempestivamente, al momento della segnalazione; l'incaricato è esonerato, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività di sua competenza e, in particolare, deve sospendere ogni lavoro che stava svolgendo prima della chiamata; quando possibile, l'incaricato impegnato in un intervento di PS deve essere temporaneamente sostituito da un collega nelle sue normali attività
- b) l'azione dell'incaricato di PS è circoscritta al primo intervento su una persona bisognosa di cure immediate e si protrae, a discrezione dell'incaricato stesso e senza interferenze di altre persone non competenti, fintantoché l'emergenza non sia terminata
- c) è indispensabile prevedere la presenza fisica di almeno un incaricato di PS in ogni momento della giornata e in ogni edificio scolastico
- d) l'intervento dell'incaricato di PS è finalizzato al soccorso di chiunque si trovi nei locali o nelle pertinenze della scuola
- e) il DS è responsabile unico ed ufficiale di tutta l'organizzazione e la gestione della sicurezza a scuola; pertanto, l'incaricato di PS chiamato ad intervenire deve avvisare non appena possibile il DS o un suo collaboratore di quanto è accaduto e di come intende procedere
- e) nel caso in cui l'infortunato sia un allievo, spetta al DS o ai suoi collaboratori il compito di comunicare alla famiglia l'accaduto e i provvedimenti presi
- f) qualora un incaricato di PS riscontri carenze nella dotazione delle valigette di PS o nel locale infermeria, deve avvisare l'Ufficio tecnico per la necessaria integrazione.

ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI E ALLA LOTTA ANTINCENDIO

Gli addetti alla prevenzione incendi e alla lotta antincendio (Squadra Antincendio) sono persone formate ed opportunamente addestrate a mettere in atto precise azioni di carattere preventivo nel campo della prevenzione incendi e ad intervenire prontamente nel caso di un principio d'incendio. In condizioni d'emergenza reale, hanno piena facoltà di decidere le modalità del proprio intervento. Nello svolgimento del proprio ruolo, i componenti della Squadra Antincendio non hanno responsabilità diversa da quella di qualsiasi cittadino.

Si ricorda, inoltre, quanto segue:

a) la Squadra Antincendio (SA) ha l'incarico di effettuare la sorveglianza ed il controllo periodico delle attrezzature, degli impianti e di tutti i presidi antincendio presenti a scuola; inoltre, se presenti in un locale della scuola nel momento in cui dovesse svilupparsi un principio d'incendio, hanno il compito di intervenire prontamente con i mezzi di estinzione presenti in loco (estintori, idranti, naspi)

b) durante le emergenze, la SA presta la sua opera mettendosi a disposizione di chi coordina le operazioni ("gestore dell'emergenza"); a tal fine, è indispensabile che i suoi componenti sappiano muoversi con disinvoltura in tutti gli ambienti della scuola e che conoscano l'ubicazione dei quadri elettrici, dei punti di comando degli impianti tecnologici, dei presidi antincendio e dell'attrezzatura necessaria ad affrontare ogni fase dell'emergenza

c) la SA deve conoscere il Piano d'emergenza predisposto dalla scuola, i nominativi degli incaricati di PS e le linee generali del Piano di Primo Soccorso

d) in caso di intervento dei Vigili del fuoco, i componenti della SA collaborano con questi, mettendo a disposizione la propria conoscenza dei luoghi e svolgendo essenzialmente compiti cui sono già abituati quotidianamente, al fine di salvaguardare l'incolumità delle persone coinvolte e di limitare i danni alle risorse materiali della scuola

e) in occasione delle periodiche prove simulate d'evacuazione, la SA collabora per garantire la regolarità e la buona riuscita delle operazioni, sorveglia l'uscita degli allievi e del personale scolastico e si fa carico di condurre in un luogo sicuro gli eventuali persone disabili e tutte le persone estranee all'istituto (genitori, fornitori, ditte esterne, ecc.); ha cura, infine, di riferire al SPP problemi, irregolarità o carenze riscontrate durante l'evacuazione, contribuendo così a migliorare l'intera procedura; pertanto, tutti i componenti della SA devono conoscere il Piano d'evacuazione e, in particolare, i flussi d'esodo e i punti di raccolta previsti

f) con il termine "sorveglianza" si intende il controllo visivo atto a verificare che i passaggi, le scale e i corridoi siano liberi da ostruzioni o pericoli, che le porte di sicurezza (provviste di maniglioni antipánico) siano completamente agibili, che la segnaletica di sicurezza e le lampade di illuminazione di emergenza siano integre e che gli estintori siano facilmente accessibili; tale controllo può essere effettuato anche quotidianamente e non necessita di una precisa programmazione né di alcuna modulistica da compilare; le eventuali segnalazioni vanno fatte al SPP

g) il "controllo periodico" consiste in una serie di operazioni, da effettuarsi con scadenza almeno semestrale tese a verificare l'assenza di danni materiali e la completa e corretta funzionalità degli impianti tecnologici (quadri elettrici, differenziali, magnetotermici, prese di corrente, pulsanti d'allarme manuale antincendio, luci d'emergenza, valvole di intercettazione del gas, di combustibili liquidi, dell'acqua), dei presidi antincendio (estintori, idranti o naspi a parete, cartellonistica) e delle vie d'esodo in caso d'evacuazione (planimetrie, percorsi interni ed esterni all'edificio, punti di raccolta); al fine di agevolare queste operazioni devono essere predisposte delle liste di controllo (check list), che, una volta compilate, saranno raccolte dal SPP e faranno

parte integrante del Registro di controlli periodici antincendio (registro obbligatorio, custodito a cura del DS)

h) con il termine “manutenzione” si intendono le operazioni pratiche e gli interventi concreti, finalizzati a mantenere in efficienza, in buono stato e fruibili gli impianti, le attrezzature, i percorsi e i presidi utilizzati nelle emergenze, in caso d’incendio e durante l’evacuazione

i) la manutenzione (sia ordinaria che straordinaria) di impianti, attrezzature e presidi antincendio può essere demandata a ditte esterne (convenzione con l’Ente proprietario), pur restando in capo al DS l’obbligo di sovrintendere alla sua realizzazione, mentre la manutenzione riferita ai percorsi d’esodo (interni ed esterni) può essere ragionevolmente svolta dalla SA o comunque con personale della scuola

j) durante le esercitazioni periodiche antincendio, tutti i componenti della SA dovranno utilizzare i dispositivi di protezione individuale (DPI – almeno giubbotto e guanti ignifughi + casco con visiera) quando effettuano la prova di spegnimento di un fuoco

Il presente documento e i sopra descritti compiti sono stati definiti tenendo conto delle indicazioni in materia di sicurezza elaborate dalla Rete provinciale del Sistema di Riferimento Veneto per la Sicurezza nelle Scuole (SiRVeSS) alla quale questo Istituto aderisce.

Il Dirigente scolastico
prof. Antonio Marchiori

