



ISTITUTO TECNICO STATALE
LUIGI GALVANI

CODICE: NATF10009 - VIA MARCHESELLA, 188 - 80014 GIUGLIANO (NA)
TEL: 081.894.17.55 - C.F. 94214310636 - FATT. Elett. 1619CP
PEO: NATF130009@ISTRUZIONE.IT - PEC: NATF130009@PEC.ISTRUZIONE.IT
WEB SITE: WWW.ITSGALVANI.EDU.IT



I.T.S. "L.GALVANI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA
Prot. 0007409 del 11/09/2024
VI-9 (Uscita)

COMUNICAZIONE N°8 - 24/25

ALBO - SITO WEB - TUTTI I LAVORATORI

In particolare,

**ADDETTI PREVENZIONE ED EMERGENZE: PREPOSTI, PRIMO SOCCORSO, ANTINCENDIO, EVACUAZIONE
(di cui all'allegato funzionigramma)**

Docenti Collaboratori: Papa - Maisto

RSPP – Mirone; COLL. RSPP – Pennacchio M.; RLS – Di Martino; DSGA – Abate; DUT - Moschella

da notificare a tutti gli Addetti in indirizzo

OGGETTO: TRASMISSIONE DECRETO DI NOMINA, ISTRUZIONI E DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE, LE EMERGENZE E LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,

- VISTO IL D.L.vo 9 aprile 2008, n. 81, come aggiornato dal D. L.vo 3 agosto 2009, n. 106 e s.m.i
- VISTO IL DVR, come integrato a seguito di emergenza da Covid19 e le esigenze d'Istituto;
- VISTI gli attestati di formazione in possesso degli interessati

PREMESSA

E' doveroso ricordare che gli oneri previsti dalla legge in tema di prevenzione e sicurezza non ricadono solo sul Dirigente scolastico, bensì su **tutti i lavoratori, studenti compresi, specie quando sono in laboratorio e in palestra, i quali tutti devono collaborare con il datore di lavoro** per i fini della prevenzione, come esplicitamente previsto **dall'art. 20 del D.L.vo 81/08:**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. 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, 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 lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; (vedi Modulo 5 allegato).

- 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 o comunque disposti dal medico competente.*

Ciò premesso, con la presente si notificano gli incarichi e si rammenta che gli oneri derivanti dalla funzione di **Addetto** sono di carattere **obbligatorio** e configurano specifiche responsabilità in caso di omissione, soprattutto rispetto alle conseguenze in caso di evento dannoso causato da quella omissione.

Per tale ragione si informano le SS. LL. che **la mancata comunicazione, di cui agli incarichi successivi, equivale alla comunicazione di perfetta conformità** dei laboratori, dei locali, dei dispositivi e di quant'altro rientra nelle loro rispettive competenze, con la relativa assunzione di responsabilità nel caso in cui siano riscontrate invece, da parte degli organi di vigilanza (VV.F., ASL, ecc), mancanze od omissioni, oltre ad eventuali contenziosi in caso di eventi causati dalla mancata osservanza di istruzioni, richieste e comunicazioni.

Si rammenta inoltre che, nel particolare contesto lavorativo nel quale le SS. LL. svolgono l'incarico, la correttezza e il rispetto delle consegne hanno la doppia valenza di essere non solo riferiti ad obblighi normativi, ma di essere soprattutto densi di significato per la diffusione della cultura della prevenzione e sicurezza, a sua volta determinante per l'acquisizione di corretti comportamenti dentro e fuori l'istituzione scolastica.

Deve costituire oggetto di puntuale attenzione la seguente serie di adempimenti:

1) per i Preposti (Collaboratori DS, DSGA, DUT, Responsabili di laboratorio e Palestra)

- Vigilanza sulle strutture, sulla strumentazione e sui DIP;
- Puntualità nella trasmissione del modulo informativo circa lo stato dei laboratori e della cassetta di primo soccorso (entro il 1° di ogni mese, prorogabile al giorno successivo in caso di festività);

2) per gli Addetti antincendio (vedi elenco)

- verifica degli estintori in tutti i locali della scuola, fatta eccezione per i laboratori cui sono preposti i Responsabili

3) per gli Addetti primo soccorso (vedi elenco)

- verifica delle dotazioni occorrenti in tutti i locali della scuola, in particolare dei defibrillatori, fatta eccezione per i laboratori cui sono preposti i Responsabili

4) per gli Addetti all'emergenza e alla evacuazione (vedi elenco)

- verifica della funzionalità delle vie d'uscita e delle dotazioni occorrenti, in particolare dei megafoni

A tutti gli Addetti è richiesto, inoltre, grazie anche alla formazione ricevuta, un comportamento collaborativo nel segnalare allo scrivente ogni aspetto potenzialmente rischioso che non sia stato oggetto di specifiche disposizioni.

- **Al RSPD, ing. Francesco Mirone e al RLS, ing. Nicola Di Martino**, si richiede una costante attenzione a tutti gli aspetti relativi all'oggetto, con la tempestiva informazione/richiesta allo scrivente.
- **Ai Docenti Collaboratori del DS, Virgilio Papa e Caterina Maisto** si richiede una costante vigilanza sul comportamento degli studenti in tema di sicurezza;
- **Al DSGA Domenico Abate** si richiede di vigilare sui comportamenti del personale ATA;
- **Al DUT Raffaele Moschella** si richiede il puntuale rispetto delle procedure di acquisto/dotazione/allocazione/manutenzione dei locali, delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuale, anche a seguito delle segnalazioni ricevute, curando in particolare **la perfetta efficienza/dotazione dei megafoni, dei defibrillatori e delle cassette di primo soccorso**;
- **Agli Addetti all'uso del defibrillatore Domenico Caserta, Giuseppe Silvestri, Balato Nicola, Tufari Luca, Moschella Raffaele, Carrella Anna Maddalena, Boggia Nicolina**, si richiede il controllo costante della piena efficienza della macchina (batteria, ricarica, ecc);
- **Al prof. Matteo Pennacchio**, Collaboratore del RSPD Mirone, si richiede l'affissione e la costante verifica sulla presenza della cartellonistica di sicurezza, in Istituto e nelle pertinenze.

DECRETA E NOMINA

I LAVORATORI INDIVIDUATI NEL FUNZIONIGRAMMA ALLEGATO (ALL.1),
SECONDO LA SPECIFICA MANSIONE INDICATA
IN QUALITA' DI ADDETTI ALLE EMERGENZE

COMUNICA

LE SEGUENTI INFORMAZIONI/ISTRUZIONI AI LAVORATORI (ALL. 2,3,4)

TRASMETTE

LA MODULISTICA PER LE SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE (ALL. 5, 6 e 7)
da inviare ogni primo giorno del mese per email ai seguenti indirizzi, anche se negativo:

giuseppe.pezza60@gmail.com - mironefrancesco13@gmail.com

DISPONE

1. l'acquisto e la dotazione dei D.I.P per il personale Docente /ATA, secondo la richiesta del RSPP Mirone, da formulare allo scrivente in maniera analitica e individuale **entro il 21/09/2024;**
2. il completamento della formazione obbligatoria per i lavoratori, secondo la richiesta del RSPP Mirone (in particolare per i nuovi docenti/ATA e per i supplenti) da formulare **entro il 30/09/2024;**
3. lo svolgimento della prima prova di evacuazione, a cura dell'RSPP Mirone e del Docente Collaboratore Pennacchio Matteo, entro il **il 21/09/2024;**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
GIUSEPPE PEZZA

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D e normativa connessa

INFORMAZIONI

1. i riferimenti normativi di cui si deve tener conto in materia di organizzazione del “primo soccorso” in ambienti di lavoro sono:
 - D.L.vo 9 aprile 2008, n. 81, come aggiornato dal D. L.vo 3 agosto 2009, n. 106;
 - Decreto Ministero della Salute n. 388 del 15 luglio 2003
 - Manuale della Sovrintendenza Medica Generale INAIL per gli incaricati di Primo Soccorso

ISTRUZIONI

1. il “**primo soccorso**” deve essere ricondotto nei limiti delle prestazioni richieste al personale formato per intervenire nei luoghi di lavoro (a differenza del “pronto soccorso”, effettuato da personale sanitario professionale), attuando pienamente la massima ippocratica del “*primum non nocere*”, riconosciuta in campo medico e medico-legale, astenendosi dall’eseguire manovre, interventi od azioni inutili o addirittura dannosi per il rischio di compromettere ulteriormente lo stato di salute dell’infortunato o di ritardare l’arrivo dei soccorsi (es. spostare il soggetto se non necessario);
2. il “**primo soccorso**” consiste nell’insieme di azioni e “manovre” che si applicano senza l’ausilio di attrezzature particolari e che consentono di preservare la vita o migliorare le condizioni generali della persona che ha subito un evento dannoso o un malore e quindi di aiutarla nell’attesa dell’arrivo dei soccorsi qualificati;
3. l’**Addetto**, dopo aver compiuto un esame primario inerente i parametri vitali (stato di coscienza, respiro, polso ed eventuali emorragie in atto) ed avere eseguito se necessario le suddette “manovre”, **valuta la necessità di effettuare la chiamata di emergenza (118)** per richiedere l’intervento di personale specializzato (nei casi dubbi, ovviamente, è sempre conveniente tale richiesta) comunicando:
 - l’indirizzo del luogo ove si è verificato l’infortunio;
 - il numero degli infortunati;
 - le condizioni delle funzioni vitali, specificando se sia cosciente o meno, se respiri normalmente o no, se c’è stato un trauma con o senza emorragie;
 - il proprio nome e cognome ed un recapito telefonico che potrà essere utilizzato dal 118 in caso di necessità;
4. fornire il giusto soccorso significa anche non mettere a repentaglio la propria vita, non prestare interventi superiori alle proprie capacità, non farsi prendere dal panico, non lasciare l’infortunato prima dell’arrivo del personale sanitario.
5. le prime azioni da compiere da parte dell’Addetto sono:
 - verificare che la scena dell’evento sia in sicurezza (es. soggetto folgorato, non toccare prima di staccare la corrente);
 - provvedere ad allontanare la folla di curiosi, fare spazio per l’infortunato e per i soccorritori del 118;
 - proteggere il soggetto (da se stesso, da stress termici, dal sangue e da fluidi biologici di altri infortunati), rassicurarlo se cosciente e, a seconda delle necessità, coprirlo con le coperte in dotazione.

DISPOSIZIONI

L’incaricato del primo soccorso, oltre alle conoscenze e competenze maturate con la formazione ricevuta, dovrà avere a disposizione e indossare i seguenti presidi di auto protezione, da utilizzare nel corso delle manovre di sostegno delle funzioni vitali (es. la respirazione artificiale, il tamponamento di ferite, ecc):

1. guanti monouso, visiera paraschizzi e strumenti di protezione facciale
2. sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari
3. guanti in vinile o lattice
4. disinfettanti di superficie
5. coperte

I suddetti dispositivi saranno posti nelle cassette di sicurezza e nelle loro strette vicinanze in appositi contenitori.

Inoltre, è individuata, come punto di riferimento di “primo soccorso”, l’Aula Covid 19.

Come sempre avviene nella scuola, le suddette indicazioni sono valide sul versante strettamente normativo e infortunistico, ma assumono anche valenza educativa e formativa per gli studenti, per cui gli Addetti e i vari soggetti coinvolti, oltre agli obblighi legati alla funzione assegnata:

- assumono il ruolo di promotori della cultura della prevenzione e della sicurezza;
- verificano costantemente la dotazione di sicurezza e la validità dei dispositivi;
- propongono specifiche attività in occasione della programmazione delle attività scolastiche, coinvolgendo gli studenti come protagonisti delle stesse.

ALL. 3 - PREPOSTI AL PERSONALE, ALLA PALESTRA E ALLE AULE AD USO LABORATORIO:

INFORMAZIONI

Il riferimento normativo di cui si deve tener conto nello svolgimento della funzione di "PREPOSTO" è il D.L.vo 9 aprile 2008, n. 81, come aggiornato dal D. L.vo 3 agosto 2009, n. 106.

Nell'assegnazione dell'incarico, si sono tenute presenti le caratteristiche di un istituto scolastico, delle attività che vi si svolgono, delle mansioni e degli orari di servizio:

- nelle aule didattiche ad uso laboratoriale, sono nominati un **Docente delle discipline di indirizzo e il Direttore dell'Ufficio tecnico**;
- in palestra, locale equiparato ai laboratori nell'organizzazione scolastica, è evidente il diretto coinvolgimento dei **docenti di scienze motorie**, i quali vigileranno, tra l'altro, anche sull'uso improprio del locale e delle attrezzature (partite di calcio, racchette come utensili, palloni adatti alle categorie, ecc);
- per ciò che riguarda il Personale ATA in genere, "in ragione delle competenze professionali" e dell'incarico di sovrintendente alla attività lavorativa del personale con la funzione di garantire "l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa" (v. D.L.vo 81/08, art.2) , la persona rispondente ai suddetti requisiti è il Direttore dei Servizi Generali e amministrativi, il quale in particolare espleta il compito in relazione all'uso dei videoterminali, dei DPI, delle macchine e dei detergenti utilizzati per la pulizia.

ISTRUZIONI

L'art. 2 del suddetto Decreto definisce come "preposto" la "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".

L'art. 19 afferma che i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;**
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;**
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;**
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;**
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;**
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;**
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.**

DISPOSIZIONI

L'incaricato della funzione di Preposto, grazie alle conoscenze e competenze maturate con la formazione ricevuta, deve ottemperare, **in particolare**, agli obblighi di cui al punto f) dei suddetti compiti, per cui egli **compila periodicamente (il 1° giorno di ogni mese) il Modulo di check-up, con data e firma, da consegnare al DS, al RSPP e al RLS per i successivi adempimenti.**

D'altra parte, qualora dovesse notare **in qualunque momento**, rischi o difformità, **deve informare, con lo stesso modulo, nella sezione "emergenze", l'anomalia riscontrata.**

Come sempre avviene nella scuola, le suddette indicazioni sono valide sul versante strettamente normativo e infortunistico, ma **assumono anche valenza educativa e formativa per gli studenti**, per cui gli Addetti e i vari soggetti coinvolti, oltre agli obblighi legati alla funzione assegnata:

- assumono il ruolo di promotori della cultura della prevenzione e della sicurezza;
- verificano costantemente la dotazione di sicurezza e la validità dei dispositivi;
- propongono specifiche attività in occasione della programmazione delle attività scolastiche, coinvolgendo gli studenti come protagonisti delle stesse.

INFORMAZIONI

1. i riferimenti normativi di cui si deve tener conto in materia di "antincendio" in ambienti di lavoro sono:
 - D.L. vo 9 aprile 2008, n. 81, come aggiornato dal D. L.vo 3 agosto 2009, n. 106;

ISTRUZIONI

In caso di incendio, l'Addetto al servizio, utilizzando le competenze acquisite nei corsi di formazione, assicura il rispetto delle seguenti procedure, verificando anche la correttezza di comportamento degli altri lavoratori:

- avvisare con la massima tempestività possibile il Dirigente Scolastico o i suoi Collaboratori, affinché essi possano telefonare al **numero di Soccorso Pubblico Nazionale dei Vigili del Fuoco: "115"**;
- utilizzare le dotazioni mobili esistenti (estintori), ricordando che **gli incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a co2 o polvere (utilizzabili su apparecchi in tensione)**;
- allontanarsi celermente dal locale, avendo cura di chiudere, se la cosa non comporta rischi per le persone, le finestre e la porta del locale e rimanere in prossimità della più vicina via di esodo, in attesa che **venga diramato dal Dirigente Scolastico, se necessario, l'ordine di evacuazione generale dell'edificio**;
- nelle vie d'esodo (corridoi, atri, ecc.), in presenza di fumi in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri;
- nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo, dirigersi all'esterno utilizzando le vie alternative di deflusso;
- non utilizzare l'ascensore;
- se l'incendio ha coinvolto una persona **è necessario impedire che questa possa correre**; la persona deve distendersi a terra, mentre l'Addetto soffoca le fiamme con indumenti, coperte od altro; l'uso di un estintore a CO2 può provocare il soffocamento dell'infortunato ed ustioni da freddo, per cui è preferibile utilizzare un estintore a polvere.

Come sempre avviene nella scuola, le suddette indicazioni sono valide sul versante strettamente normativo e infortunistico, ma **assumono anche valenza educativa e formativa per gli studenti**, per cui gli Addetti e i vari soggetti coinvolti, oltre agli obblighi legati alla funzione assegnata:

- assumono il ruolo di promotori della cultura della prevenzione e della sicurezza;
- verificano costantemente la dotazione di sicurezza e la validità dei dispositivi;
- propongono specifiche attività in occasione della programmazione delle attività scolastiche, coinvolgendo gli studenti come protagonisti delle stesse.

