



Cod. Min. SAIS07200D

Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"G.B. VICO"**

Liceo Classico – Liceo Linguistico- Istituto Tecnico Economico  
Piazza Cianciullo,1 – Tel. 0815176462 – Fax. 0815179225  
84014 – Nocera Inferiore (SA)

e-mail – [sais07200d@istruzione.it](mailto:sais07200d@istruzione.it)

[Sais07200d@pec.istruzione.it](mailto:Sais07200d@pec.istruzione.it)

Sito Web – [www.istitutoistruzioneesuperioregbvico.edu.it](http://www.istitutoistruzioneesuperioregbvico.edu.it)



Codice fiscale 94079350651

Codice Univoco Ufficio UFFMTD

I.I.S. "G.B. VICO"-NOCERA INFERIORE  
Prot. 0007646 del 13/09/2024  
VI-9 (Uscita)

Nocera Inferiore, 13/09/2024

**A TUTTI I LAVORATORI DELLA**  
**SCUOLA**

**Circolare n. 26**

**Oggetto: D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – Segnalazione rischi da parte dei lavoratori della Scuola e procedure operative**

Al fine di mantenere e migliorare nel tempo gli standard di sicurezza all'interno dell'Istituto, un contributo importante è dato dalla vigilanza di ogni lavoratore che è tenuto a segnalare anomalie, mancanze, situazioni potenziali di rischio.

Non va dimenticato, infatti, che la normativa (D.Lgs. 81/2008 e sue modifiche ed integrazioni) sancisce come obbligo per i lavoratori la segnalazione delle carenze sotto il profilo della sicurezza (art. 20, comma 2, lettera e).

Di seguito si riporta integralmente il testo dell'articolo 20 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. concernente gli obblighi dei lavoratori con sottolineato l'obbligo relativo alla lettera e). La norma succitata prevede sanzioni pecuniarie ma soprattutto penali per il lavoratore che non ottempera agli obblighi previsti.

*Articolo 20 - Obblighi dei lavoratori*

*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 e, 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;*
- 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 dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*



**Codice Univoco Ufficio UFFMTD**

Tutto il personale è dunque invitato a prendere visione con estrema attenzione degli allegati di seguito elencati, che sono parte integrante della presente comunicazione, redatti in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), sentito il Rappresentante dei Lavori della Sicurezza (RLS):

- **Procedure per il mantenimento ed il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione - Segnalazioni dei lavoratori (scheda esempio allegata);**
- **Assegnazione dei compiti per il mantenimento ed il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione;**
- **Prevenzione del rischio conseguente a situazioni strutturali e manutentive.**

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Lucia Federico

***Procedure per il mantenimento ed il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione - Segnalazioni dei lavoratori***

Il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. prevede, fra gli obblighi del Datore di Lavoro, di attivare tutte le procedure necessarie per il mantenimento e il miglioramento nel tempo delle misure di prevenzione e protezione; lo stesso Decreto Legislativo obbliga i lavoratori a segnalare eventuali anomalie rilevate negli ambienti di lavoro.

Al fine di assolvere ai due diversi obblighi e nell'obiettivo di rendere certa la segnalazione effettuata dai lavoratori, sono state istituite le schede di rilevazione che seguono.

**Le schede dovranno essere utilizzate dai lavoratori ogni qualvolta rilevino un'anomalia inerente all'ambiente di lavoro nel quale si trovano ad operare e comunque mensilmente per una ricognizione che consenta di tenere monitorata la sicurezza degli ambienti di lavoro.**

Le schede riportano - per comodità - gli elementi oggetto di osservazione ma possono essere utilizzate per segnalare qualsiasi tipo di anomalia o eventuali percezioni personali di possibile pericolo.

**Ai lavoratori non viene richiesta alcuna capacità di tipo tecnico ma solo la normale capacità di osservazione e di segnalazione che, da sempre, mettono in pratica.**

Sarà compito degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) e dei Referenti di plesso in qualità di Preposti raccogliere le schede compilate e farsi portavoce con il Dirigente Scolastico di quanto rilevato dai lavoratori della Scuola sicché possa valutare, sentiti il RSPP, il RLS e il Medico Competente, se le segnalazioni effettuate, di qualunque genere esse siano, corrispondono ad effettive situazioni di rischio e a stabilire le eventuali misure preventive e protettive da attuare nell'immediato nel mentre dell'effettuazione degli interventi risolutivi da parte della Scuola o dell'ente proprietario delle strutture.

***Assegnazione dei compiti per il mantenimento ed il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione***

Al fine di conseguire nel tempo il mantenimento ed il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione si rende necessario attivare una specifica procedura di controllo per tutti i possibili fattori di rischio che potrebbero sfuggire al monitoraggio quotidiano di tutti i lavoratori.

I compiti assegnati sono:

- **Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e Preposti**
  - verifica quotidiana delle schede di rilevazione compilate dai lavoratori.
- **Addetti al primo soccorso**
  - verifica quotidiana relativa alla collocazione delle cassette di primo soccorso;
  - verifica periodica della completezza e dell'eventuale sostituzione o reintegrazione del contenuto delle cassette di primo soccorso;
  - verifica periodica del registro infortuni.
- **Addetti all'emergenza antincendio ed evacuazione di emergenza**
  - verifica quotidiana relativa alla collocazione dei presidi antincendio;
  - verifica settimanale dell'efficienza dei presidi antincendio;
  - verifica settimanale della segnaletica di sicurezza e della funzionalità dei dispositivi di sicurezza degli impianti (elettrico, termico, ascensore (se presente), ecc.);



**Codice Univoco Ufficio UFFMTD**

- verifica periodica dei locali destinati a depositi, magazzini ed archivi per il relativo carico di incendio;
- verifica quotidiana della fruibilità delle uscite di emergenza;
- verifica quotidiana della fruibilità delle vie di fuga con particolare riferimento ad eventuali ostacoli;
- verifica quotidiana della segnaletica di emergenza;
- verifica quotidiana della funzionalità dell'illuminazione di emergenza;
- tenuta del registro delle manutenzioni antincendio.
- **Collaboratori scolastici in servizio ai piani** (per il piano di competenza)
  - verifica quotidiana dei corpi illuminanti;
  - verifica quotidiana della funzionalità dei servizi igienici e dell'impianto idrico;
  - verifica quotidiana dell'integrità e chiusura dei quadri elettrici di piano;
  - verifica settimanale della funzionalità degli interruttori differenziali nei quadri elettrici di piano.
- **Collaboratore scolastico in servizio in guardiania**
  - verifica quotidiana dell'integrità e chiusura del quadro elettrico generale;
  - verifica settimanale della funzionalità degli interruttori differenziali nel quadro elettrico generale;
  - verifica settimanale del sistema di segnalazione di allarme ed evacuazione.

I Preposti sono tenuti - per ruolo - a vigilare sulla corretta applicazione delle presenti disposizioni da parte di tutti i lavoratori della Scuola.

***Prevenzione del rischio conseguente a situazioni strutturali e manutentive***

Come è noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro obbliga il Datore di Lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Per quanto attiene ai rischi derivanti da pericoli connessi all'inosservanza delle norme di protezione tecnica nella costruzione e manutenzione degli immobili in cui si svolge l'attività lavorativa, i relativi interventi sono di competenza dell'Amministrazione tenuta alla fornitura e manutenzione degli stessi.

Relativamente agli interventi necessari per assicurare il rispetto delle norme di protezione tecnica, si è già provveduto alla relativa richiesta ai soggetti istituzionali interessati.

Nell'attesa dei richiesti interventi risolutivi è, però, necessario adottare tutte le misure sostitutive possibili con le risorse a disposizione della Scuola, al fine di salvaguardare comunque la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine si è provveduto, oltre ai possibili interventi sostitutivi, ad applicare la prescritta segnaletica di sicurezza al fine di evidenziare le situazioni di pericolo non altrimenti eliminabili e a segnalare tempestivamente eventuali criticità.

**Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i lavoratori, di attenersi alle indicazioni della segnaletica di sicurezza e avvisi, ponendo la massima cura nell'evitare comportamenti che possano pregiudicare la propria salute e la propria sicurezza nonché quella degli altri soggetti su cui possono ricadere gli effetti di eventuali azioni od omissioni.**

I Preposti sono tenuti - per ruolo - a vigilare sulla corretta applicazione delle presenti disposizioni da parte di tutti i lavoratori della Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
LUCIA FEDERICO  
Firmato digitalmente da FEDERICO LUCIA  
C= IT



---

Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"G.B. VICO"**

*Liceo Classico – Liceo Linguistico- Istituto Tecnico Economico*  
Piazza Cianciullo,1 – Tel. 0815176462 – Fax. 0815179225  
84014 – Nocera Inferiore (SA)

e-mail – [sais07200d@istruzione.it](mailto:sais07200d@istruzione.it)

[Sais07200d@pec.istruzione.it](mailto:Sais07200d@pec.istruzione.it)

Cod. Min. SAIS07200D

Sito Web – [www.istitutoistruzionesuperioregbvico.edu.it](http://www.istitutoistruzionesuperioregbvico.edu.it)



Codice fiscale 94079350651

---

**Codice Univoco Ufficio UFFMTD**

O= I.I.S. "G.B. VICO" - NOCERA INFERIORE  
94079350651



Codice Univoco Ufficio UFFMTD

ESEMPIO DI SCHEDA COMPILATA

**SCHEDA DI SEGNALAZIONE**

<b>Plesso</b>	Specificare plesso
<b>Piano</b>	Terra
<b>Denominazione Locale</b>	Aula II C

ELEMENTO INTERESSATO	ANOMALIA RISCONTRATA (descrivere l'anomalia riscontrata)	NESSUNA ANOMALIA RISCONTRATA (nel caso non si riscontri alcuna anomalia barrare con una X)
<b>Porte</b> (telaio, ante, maniglie, vetri, ecc.)		X
<b>Finestre</b> (telaio, ante, maniglie, vetri, veneziane, serrande, cerniere, dispositivi di blocco, ecc.)	La serranda è bloccata	
<b>Pavimenti</b>	Una mattonella è rotta e rialzata	
<b>Pareti/Soffitto</b>		X
<b>Arredi</b>		X
<b>Presidi antincendio</b> (estintori, idranti, ecc.)		X
<b>Cassetta Primo Soccorso</b>		X
<b>Macchine</b>	Il cavo di alimentazione della fotocopiatrice presenta il rivestimento deteriorato	
<b>Attrezzature manuali</b>		X
<b>Ascensori</b> (ove presenti)		X
<b>Impianto elettrico</b> (interruttori, prese, corpi illuminanti, ecc.)		X
<b>Impianto termico</b> (tubazioni, corpi radianti, centrale termica, ecc.)	Il termosifone non è ben fissato alla parete	
<b>Impianto idrico</b> (tubazioni, rubinetti, sanitari, ecc.)		X
<b>Impianto gas</b> (tubi, rubinetti, ecc.)		X
<b>Altro</b> (specificare)		X

<b>Cortili</b> (pavimentazione, recinzione, muretti, aree a verde, scale, alberi, ecc.)	La copertura di un tombino vicino al cancello è rotta e rialzata rispetto alla pavimentazione	
<b>Edificio</b> (tetto, grondaie, discendenti, cornicioni, intonaco esterno, ecc.)		X
<b>Altro</b> (specificare)		X



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"G.B. VICO"**

Liceo Classico – Liceo Linguistico- Istituto Tecnico Economico  
 Piazza Cianciullo,1 – Tel. 0815176462 – Fax. 0815179225  
 84014 – Nocera Inferiore (SA)

e-mail – [sais07200d@istruzione.it](mailto:sais07200d@istruzione.it)

[Sais07200d@pec.istruzione.it](mailto:Sais07200d@pec.istruzione.it)

Cod. Min. SAIS07200D

Sito Web – [www.istitutoistruzioneesecondariagbvico.edu.it](http://www.istitutoistruzioneesecondariagbvico.edu.it)



Codice fiscale 94079350651

Codice Univoco Ufficio UFFMTD

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI SEGNALAZIONE**

<b>Plesso</b>	
<b>Piano</b>	
<b>Denominazione Locale</b>	

<b>ELEMENTO INTERESSATO</b>	<b>ANOMALIA RISCONTRATA (descrivere l'anomalia riscontrata)</b>	<b>NESSUNA ANOMALIA RISCONTRATA (nel caso non si riscontri alcuna anomalia barrare con una X)</b>
<b>Porte</b> (telaio, ante, maniglie, vetri, ecc.)		
<b>Finestre</b> (telaio, ante, maniglie, vetri, veneziane, serrande, cerniere, dispositivi di blocco, ecc.)		
<b>Pavimenti</b>		
<b>Pareti/Soffitto</b>		
<b>Arredi</b>		
<b>Presidi antincendio</b> (estintori, idranti, ecc.)		
<b>Cassetta Primo Soccorso</b>		
<b>Macchine</b>		
<b>Attrezzature manuali</b>		
<b>Ascensori</b> (ove presenti)		
<b>Impianto elettrico</b> (interruttori, prese, corpi illuminanti, ecc.)		
<b>Impianto termico</b> (tubazioni, corpi radianti, centrale termica, ecc.)		
<b>Impianto idrico</b> (tubazioni, rubinetti, sanitari, ecc.)		
<b>Impianto gas</b> (tubi, rubinetti, ecc.)		
<b>Altro</b> (specificare)		

<b>Cortili</b> (pavimentazione, recinzione, muretti, aree a verde, scale, alberi, ecc.)		
<b>Edificio</b> (tetto, grondaie, discendenti, comicioni, intonaco esterno, ecc.)		



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**"G.B. VICO"**

Liceo Classico – Liceo Linguistico- Istituto Tecnico Economico  
Piazza Cianciullo,1 – Tel. 0815176462 – Fax. 0815179225  
84014 – Nocera Inferiore (SA)

e-mail – [sais07200d@istruzione.it](mailto:sais07200d@istruzione.it)

[Sais07200d@pec.istruzione.it](mailto:Sais07200d@pec.istruzione.it)

Cod. Min. SAIS07200D

Sito Web – [www.istitutoistruzionesuperioregbvico.edu.it](http://www.istitutoistruzionesuperioregbvico.edu.it)



Codice fiscale 94079350651

**Codice Univoco Ufficio UFFMTD**

<b>Altro</b> (specificare)		
----------------------------	--	--

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_