



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “SAN FRANCESCO”

DISTRETTO SCOLASTICO N° 34

VIA CONCORDATO, 62 – 89015 PALMI (RC) TEL. 0966/22993 -

C.F.: 91021500805 - E-MAIL: rcic861008@istruzione.it; rcic861008@pec.istruzione.it;

Prot. 2975 /VI.8

Palmi, 17.07.2020

Verbale di riunione periodica tenuta ai sensi dell’art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008

In data 17/07/2020 presso la sede centrale dell’Istituto Comprensivo “San Francesco”, sita in Palmi, a seguito di convocazione effettuata dal datore di lavoro (DS), si è tenuta la riunione periodica prevista all’art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008. Alla riunione, iniziata alle ore 09:30, erano presenti:

- il datore di lavoro, Dirigente scolastico Prof.ssa Maria Domenica Mallamaci;
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, Ing. Michele Tigani;
- il medico competente, Dott.ssa Concetta Delfino;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, Signora De Fulco Nuccia

Nel corso della riunione il datore di lavoro ha sottoposto all’esame dei partecipanti:

- 1. procedura di sicurezza gestione emergenza Covid-19;**
- 2. analisi e verifica della situazione complessiva a livello di sicurezza;**
- 3. andamento degli infortuni;**
- 4. programmi di informazione e formazione;**
- 5. sorveglianza sanitaria, mansioni del personale, scelta, caratteristiche tecniche DPI;**
- 6. varie ed eventuali altre argomentazioni.**

Il dirigente scolastico, dopo aver salutato i presenti, comunica il nominativo del nuovo medico competente, Dottoressa Concetta Delfino, presente all’incontro, la quale si occuperà dei compiti connessi alla sorveglianza sanitaria, come previsto dal Decreto Legislativo 81/08, Testo Unico Sicurezza, artt. 2, 25, 38, 41.

Si procede, quindi, alla trattazione dei punti all’ordine del giorno.

1 - procedura di sicurezza gestione emergenza Covid-19

Si da lettura alla procedura di sicurezza luoghi di lavoro gestione emergenza agente biologico coronavirus, documento depositato agli atti della scuola.

L’obiettivo di tale documento è quello di migliorare il sistema della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida predisposte dalle autorità competenti per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Il Dirigente scolastico fa presente che ha già provveduto, in ottemperanza alle disposizioni vigenti, all’acquisto di dispenser di gel igienizzanti per le mani, di guanti monouso per tutti i lavoratori, di mascherine chirurgiche, di visiere, nonché all’istallazione di barriere parafuoco laddove necessari e alla sistemazione della relativa segnaletica.

Tale documento sulla procedura di sicurezza gestione emergenza agente biologico coronavirus (Covid-19) verrà pubblicizzato e messo a disposizione dei lavoratori e degli utenti della scuola.

2 - Analisi e verifica della situazione complessiva a livello di sicurezza

Per avere il controllo sul processo delle varie situazioni che riguardano la sicurezza nei luoghi di lavoro l'approccio più appropriato è quello di programmare e progettare diverse fasi operative, la prima delle quali è l'analisi iniziale per l'individuazione dei pericoli associati ai processi produttivi e di servizio e la conseguente valutazione dei rischi da ridurre e tenere sotto controllo.

Pertanto, bisogna **“pianificare, attuare, verificare, riesaminare”** con riferimento alle seguenti fasi:

- realizzare una struttura organizzativa adeguata e attuare una politica per raggiungere gli obiettivi prefissati;
- identificare i pericoli e valutare i rischi per la salute e sicurezza associati con le attività, le sostanze ed i processi lavorativi;
- fare riferimento alle leggi vigenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- individuare le priorità per intervenire nel modo più appropriato per la riduzione ed il controllo dei rischi;
- gestire programmi di miglioramento;
- attuare controlli, monitoraggi, azioni correttive e preventive;
- riesaminare periodicamente l'efficacia del sistema sicurezza.

Sarà comunque cura del Dirigente scolastico, **coadiuvato dal RSPP, organizzare un sistema sicurezza semplice, efficiente e funzionale, stabilendo ruoli e mansioni da assegnare.**

Per la costruzione del sistema, il Dirigente scolastico dovrà:

- **individuare** le mansioni presenti all'interno delle Istituzioni scolastiche (Personale Docente - Personale Ausiliario - Personale Amministrativo - D.S.G.A. - Docente Responsabile di Laboratorio - Assistente Tecnico di Laboratorio – Educatori – ecc.);
- **valutare** le attività svolte da ogni figura professionale (Attività di Docenza Educativa/Formativa - Attività Amministrativa - Attività Esterne di Stages/Gite Scolastiche - Attività di Laboratorio - Attività di Pulizia – Attività di Sorveglianza – ecc.);
- **scegliere** i soggetti da nominare quali preposti e delegarli per lo svolgimento delle attività individuate.

3 - Andamento degli infortuni

Il dirigente scolastico, informa i presenti, in particolare il R.L.S. e il Medico competente, che in questo ultimo periodo contrassegnato dal COVID_19 non si sono rilevate malattie professionali e non sono stati rilevati gravi infortuni o malattie da collegarsi alle mansioni assegnate ai lavoratori. Non si rilevano casi di malattie professionali e/o gravi infortuni neanche negli anni precedenti.

4 - Programmi di informazione e formazione

Su tale punto si conviene di organizzare e programmare, con urgenza, la formazione dei lavoratori coinvolti nel sistema sicurezza.

Di seguito, a titolo riepilogativo, si riportano le indicazioni riferite alle diverse figure della scuola interessate alla formazione, ai sensi della normativa in oggetto:

1. Addetti Antincendio e gestione dell'Emergenza
2. Addetti al Primo soccorso
3. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
4. Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (identificati nei responsabili di plesso)
5. Formazione per tutti i dipendenti, ex art. 37

Oltre quanto sopra, si rende necessario **l'attività formativa per l'emergenza CORONAVIRUS**, di cui all'art. 231 del Decreto Rilancio, come evidenziato nella circolare del Ministero dell'Istruzione n. 1033 del 29/05/2020.

5 - Sorveglianza sanitaria, mansioni del personale, scelta, caratteristiche tecniche e consegna dei DPI;

Il Dirigente scolastico in accordo con il Medico competente redigerà la documentazione necessaria per acquisire l'eventuale fabbisogno di sorveglianza sanitaria del personale ATA e docente. Con riferimento alla mansione occupata dal personale scolastico verrà fatta una verifica della dotazione dei DPI già in uso e/o da integrare. Sarà cura del Medico competente, dopo adeguata indagine sanitaria, redigere un protocollo sanitario sulla base delle proprie valutazioni.

6 - Varie ed eventuali altre argomentazioni

Riguardo il sesto punto nulla viene rilevato.

La riunione si conclude alle ore 11:00 dello stesso giorno.

Il presente verbale, letto e sottoscritto dai partecipanti, viene depositato agli atti della scuola e tenuto a disposizione per eventuale consultazione a cura del datore di lavoro, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

Ruolo	Nominativo	Firme
Il Datore di lavoro	Dirigente scolastica Prof.ssa Maria Domenica Mallamaci	
Il R.S.P.P.	Ing. Michele Tigani	
Medico competente	Dott.ssa Concetta Delfino	
Il R.L.S.	Prof.	