




## **PROCEDURE DI SICUREZZA**

*ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.*

Azienda/Unità produttiva

**IIS DA VINCI RIPAMONTI**

# **PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE RISCHI PER LA SICUREZZA**

	IIS DA VINCI RIPAMONTI	Procedura segnalazione rischi per la sicurezza	Data 11/11/2022 Rev 00
---	------------------------	---	---------------------------

## SCOPO

La presente procedura definisce in dettaglio le modalità di gestione di un rischio o un pericolo o un guasto individuato o percepito da un lavoratore o da un alunno o da altra persona frequentante l'istituto a vario titolo.

## METODOLOGIA ADOTTATA

La presente procedura operativa viene applicata ogni qual volta un lavoratore, uno studente o altra persona frequentante l'istituto nota o percepisce un rischio, un pericolo, un guasto o un'anomalia che ritiene opportuno segnalare.


## RIFERIMENTO NORMATIVO

D. L.gs. 81/08. Articolo 20 - Obblighi dei lavoratori

Il personale della scuola, anche sotto l'aspetto del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, ha l'obbligo giuridico di segnalare ufficialmente e dettagliatamente al superiore gerarchico le anomalie ed i rischi presenti sul proprio posto di lavoro. Solo se ha adempiuto a tale incombenza si può ritenere esente da responsabilità di tipo disciplinare, amministrativo, civile e penale.

## FASI OPERATIVE

1. Chi individua un pericolo o un guasto deve segnalarlo dettagliatamente al superiore gerarchico (preposto, responsabile di laboratorio, responsabile di plesso, DSGA, Ufficio Tecnico) o al Dirigente scolastico e compilare il modulo predisposto sul sito web della scuola [Segnalazione Rischi per la Sicurezza](#).
2. Il SPP, sulla base delle rispettive competenze, provvederà:
  - a. ad effettuare un sopralluogo per verificare l'effettiva portata del pericolo o del guasto;
  - b. a prendere provvedimenti per la riduzione o l'eliminazione del rischio (quali ad esempio: opportuna segnalazione, informazione ai lavoratori, divieto di utilizzo di un'attrezzatura, interdizione di un locale, ecc.); c. a valutare se l'intervento compete all'Ente proprietario dell'immobile o alla scuola;
3. Se l'intervento compete all'Ente proprietario dell'immobile, l'Ufficio tecnico o il SPP predisporranno la richiesta d'intervento che, nei casi di manutenzione e riparazione, sarà trasmessa tramite mail istituzionale.
4. Se l'intervento compete alla scuola, la richiesta verrà gestita dal SPP in collaborazione con l'Ufficio Tecnico al fine di attivare le risorse tecniche ed economiche necessarie per la sua esecuzione.
5. L'Ufficio Tecnico, il responsabile di plesso, il responsabile di laboratorio, il SPP, sulla base delle rispettive competenze, controlleranno la realizzazione degli interventi richiesti e programmati comunicando l'esito al RSPP ed in copia al Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

	IIS DA VINCI RIPAMONTI	Procedura segnalazione rischi per la sicurezza	Data 11/11/2022 Rev 00
---	------------------------	---	---------------------------

6. Il RSPP e l'Ufficio Tecnico, mediante modulo predisposto, archiveranno la segnalazione con relativa documentazione.

### **DESTINATARI E MODALITA' DI TRASMISSIONE**

La presente procedura viene messa a conoscenza di tutto il personale della scuola e degli alunni negli interventi informativi/formativi e pubblicata sul sito web della scuola.

### **ENTRATA IN VIGORE ED EVENTUALI REVISIONI**

La presente procedura entra in vigore a partire dalla data di pubblicazione. La presente procedura operativa potrà essere sottoposta a revisioni che ne potranno modificare i contenuti.