*Antonio Franco*

**INGEGNERE**

# Palermo 29.08.2022

**Egr. Dirigente Scolastico**

# Oggetto: Attività relativa alla sicurezza nelle prime 8 settimane dell’inizio dell’anno scolastico

Di seguito sono elencate le attività che il RSPP Vi suggerisce di effettuare nei primi mesi dell’anno scolastico:

1. **Inviare a tutti i lavoratori il file zip (Art.36 D.Lgs. 81/08 per informazione dei lavoratori attraverso alcuni opuscoli).**

L’avvenuta ricezione sarà attestata dalla firma apposta dal lavoratore su una tabella da Voi predisposta su cui siano indicati tutti i lavoratori.

1. **Circolare linee guida iniziali per il COVID-19** relative all’anno scolastico 2022-23 a cui tutto il personale scolastico dovrà fare riferimento (0a. Riep linee guida ISS ago 22)
2. **Emanare circolare verifica formazione del personale** (file 01. Circ. dich formaz ed 18).

Dopo aver acquisito tale informazione compilare e restituire al RSPP il file in excel (01a elenco formazione lav) dove vengono riportate le date dei corsi di formazione seguiti dai vari lavoratori.

1. **Emanare Circolare prove singole di evacuazione** (file 02. Circ prove sing ed14).

Il controllo che tutti abbiano eseguito le prove di evacuazione spetta al 1^ collaboratore o al fiduciario di plesso

1. **Emanare circolare tutela lavoratrici madri** (file 03. Circ. tutela lav madri)
2. **Emanare circolare per il personale** (file 05. Lett pers Ed22)
3. **Convocare la riunione periodica**
4. **Compilare il file in excel allegato alla presente e-mail** (file 06. PN xx-xx)

Tale file va compilato dal 1^ collaboratore o dal DSGA o, per i rispettivi plessi, dai fiduciari di plesso avendo controllato che gli addetti al Primo soccorso e all’Antincendio abbiamo in corso l’attestato di frequenza di almeno tre anni (cioè datato dopo l’ottobre 2019), se ciò non è si devono programmare i corsi di formazione per queste figure.

Nel controllo si devono verificare (a cura del 1^ collaboratore o dal DSGA) che:

* + Il RLS abbia la formazione di 32 ore o l’aggiornamento di 8 ore e che sia stato comunicato il nominativo all'INAIL.
	+ Che i dirigenti abbiano la formazione come dirigenti da almeno 5 anni, se è scaduta devono effettuare un corso di 6 ore di aggiornamento).
1. **Compilare il file DVR fase iniziale** (file 07. DVR fase Iniz xx-xx).
2. **Compilare il file “0. Elenco apri-chiudi fila e aiuto H” ed affiggere dietro ogni aula gli alunni apri fila e chiudi fila.**
3. **Stampare e consegnare ad ogni fiduciario di plesso**: Registro segnalazione rischi (file 08. Registro segnalazione rischi) e registro controlli VVF (file 09. Reg controlli VVF) quest’ultimo deve essere compilato dalle persone incaricate al controllo periodico estintori - idranti - cassette PS (vedi file di nomina).
4. **Per ricordare gli adempimenti delle figure dirigenziali per la sicurezza** consegnare file 10. Vademecum compiti sic pers.

Verificare che i fiduciari di plesso abbiano ricevuto il file (Fid plesso da compilare) e si deve avere evidenza della ricezione con firma di una ricevuta anche firmata da tutti i fiduciari nel caso di più plessi.

1. **Inviare nota al Comune** richiedendo documentazione e segnalando i potenziali pericoli presenti nell’Istituzione Scolastica la nota allegata o aspettare l’elaborazione del DVR ed inviarla con i potenziali rischi aggiornati all’AS 22-23.
2. **Il DSGA deve controllare** che tutti i collaboratori scolastici abbia firmato la dichiarazione consegna DPI (file: Dich consegna DPI e formaz).
3. **Consegnare a tutti i docenti** il modulo per l’evacuazione della classe **e far controllare** che dietro la porta di ogni classe vi siano una busta trasparente che contenga:
	* Modulo evacuazione classe
	* Elenco degli alunni della classe
4. **Acquisire dichiarazione di chi esercita la potestà genitoriale** delle intolleranze alimentari e farmacologiche degli alunni ed eventuali patologie e/o limitazione della vita quotidiana.
5. **Circolare utilizzo spazi esterni**

Restando a Sua completa disposizione, porgo distinti saluti

Ing. Antonio Franco