



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "PIETRO VERRI"

CON INDIRIZZO ISTITUTO ECONOMICO E LICEO LINGUISTICO

Via Lattanzio, 38 – 20137 MILANO - Tel. 02.55.11.536 – 02.55.11.590 – FAX 02.55.19.19.91
e-mail: segreteria@itcverri.gov.it - sito internet: www.itcverri.gov.it - Cod. Fis. 80096170156

SGSL

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

PREMESSA

Riconosciuta la validità dell'adozione di un modello per la gestione della sicurezza nell'Istituto, si è deciso di considerare in modo positivo le linee guida emanate da UNI e INAIL per la creazione del modello. Il sistema sviluppato si articola sulle azioni previste dalle linee guida citate, tenendo in debita considerazione le specificità della realtà dell'Istituto. Il Sistema coordina l'ampio insieme di Documenti che strutturano la gestione della sicurezza e la valutazione dei rischi all'interno dell'Istituto.

FINALITÀ

Il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) ha come fine il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'Istituto si è dato, con il proposito di:

- Ridurre progressivamente gli impatti e i costi complessivi della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per quelli che riguardano infortuni e malattie di tipo professionale, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti, gli studenti e i terzi (visitatori, fornitori, prestatori d'opera, etc...);
- Aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi propri dell'Amministrazione;
- Contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro;
- Fornire un contributo significativo – in quanto ente preposto all'istruzione ed all'educazione – alla diffusione di una cultura della sicurezza a diversi livelli (professionale e nei comportamenti).

SEQUENZA CICLICA DEL SGSL

Il SGSL opera secondo una sequenza ciclica che prevede le fasi di pianificazione, attuazione, monitoraggio, riesame del sistema.

La capacità di cogliere gli obiettivi previsti deriva dall'impegno e dal coinvolgimento attivo di tutte le realtà scolastiche – del personale, degli studenti, delle famiglie, di terzi – particolarmente a partire dai livelli più elevati.

Nello specifico, vengono individuate alcune fasi su cui si articola l'azione del SGSL:

- Stabilire una politica della salute e sicurezza sul lavoro, concernente gli impegni generali di prevenzione e protezione;
- Identificare le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- Identificare tutti i pericoli e valutare i relativi rischi per tutto il personale, e gli studenti;
- Identificare gli altri soggetti che possono trovarsi esposti ai rischi propri dell'Istituto (familiari in visita, fornitori, prestatori di opera, etc...);
- Fissare obiettivi specifici in linea con gli impegni generali;
- Elaborare dei programmi di intervento che contengano indicazioni su priorità, tempi, responsabilità, risorse disponibili;
- Sensibilizzare la realtà scolastica al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- Attuare adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione per controllare il funzionamento del sistema;
- Avviare le opportune azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- Effettuare periodici riesami al fine di valutare l'efficacia del sistema nel raggiungimento degli obiettivi fissati dalla politica di Istituto, con l'impegno per un continuo miglioramento.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "PIETRO VERRI"

CON INDIRIZZO ISTITUTO ECONOMICO E LICEO LINGUISTICO

Via Lattanzio, 38 – 20137 MILANO - Tel. 02.55.11.536 – 02.55.11.590 – FAX 02.55.19.19.91
e-mail: segreteria@itcverri.gov.it - sito internet: www.itcverri.gov.it - Cod. Fis. 80096170156

SGSL

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

Vista la tipologia dell'organizzazione scolastica, fondata sull'unità dell'anno scolastico (dal 1 Settembre al 31 Agosto dell'anno successivo), è opportuno dimensionare temporalmente la sequenza ciclica sul medesimo periodo. Pertanto l'insieme delle attività previste dal Sistema dovrà essere svolto all'interno dei dodici mesi da Settembre ad Agosto.

LA POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

La Politica per la Sicurezza e Salute sul Lavoro (PSL) indica la visione e i valori essenziali propri dell'Istituto nello svolgimento delle sue finalità istituzionali e definisce la direzione, i principi d'azione e i risultati cui tende l'impegno dell'organizzazione.

Nello specifico, la PSL si fonda su alcuni punti fondamentali:

- Il rispetto per la legislazione vigente;
- La condivisione della responsabilità da parte dell'intera organizzazione, dal Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) ad ogni lavoratore, esplicitando un coinvolgimento anche degli studenti e delle famiglie, quanto meno nella considerazione della necessità di un impegno comune a tutti gli attori della realtà scolastica;
- L'impegno a considerare la PSL come parte integrante della gestione dell'Istituto;
- L'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- L'impegno alla diffusione di una cultura della sicurezza che faccia crescere, in particolare negli studenti (lavoratori di domani), l'attenzione e la consapevolezza verso i temi della tutela della salute e della prevenzione;
- L'impegno a fornire – compatibilmente con le capacità e le competenze di spesa fissate dalla normativa – risorse umane, strumentali ed economiche necessarie;
- L'impegno a mantenere costanti e continui contatti con l'amministrazione competente per la realizzazione degli interventi nelle strutture;
- L'impegno a promuovere la sensibilizzazione e la formazione dei lavoratori per lo svolgimento dei loro compiti in sicurezza e per l'assunzione delle loro responsabilità in materia di sicurezza;
- L'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso il RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza);
- L'impegno a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il sistema di gestione attuato;
- L'impegno a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi di PSL e i relativi programmi di attuazione.

Le azioni conseguenti alla PSL andranno definite ed attuate anche in considerazione della dimensione dell'Istituto (personale e studenti), della natura e del livello dei rischi presenti, dei risultati delle analisi e dei monitoraggi.

PIANIFICAZIONE

Attraverso la pianificazione la politica viene concretizzata e si traduce in un percorso specifico.

La pianificazione è costruita tenendo conto dei seguenti aspetti:

- Definizione e graduazione degli obiettivi per il mantenimento e miglioramento del sistema;
- Determinazione di criteri di valutazione idonei;
- Predisposizione di un piano a tappe per il raggiungimento degli obiettivi;
- Definizione delle risorse umane, organizzative ed economiche necessarie;
- Previsione delle modalità di verifica.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "PIETRO VERRI"

CON INDIRIZZO ISTITUTO ECONOMICO E LICEO LINGUISTICO

Via Lattanzio, 38 – 20137 MILANO - Tel. 02.55.11.536 – 02.55.11.590 – FAX 02.55.19.19.91
e-mail: segreteria@itcverri.gov.it - sito internet: www.itcverri.gov.it - Cod. Fis. 80096170156

SGSL

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

Inoltre la pianificazione si basa sulla considerazione di:

- Le attività ordinarie e straordinarie, comprese le situazioni di emergenza;
- Le attività di tutto il personale, degli studenti e degli esterni;
- Le strutture, i luoghi e i metodi di lavoro, gli ambienti, le attrezzature, le sostanze utilizzate, sia propri che forniti da terzi;
- Le modalità più adeguate per presidiare i processi all'interno dell'Istituto al fine di prevenire le inefficienze e pianificare modifiche e adeguamenti di tipo organizzativo, strutturale, procedurale, tecnologico.

Concretamente, la pianificazione prevede la redazione e la messa a punto dei seguenti passi:

- Conoscenza di adempimenti, leggi e regolamenti
- Valutazione dei Rischi
 - Individuazione delle fonti di pericolo
 - Valutazione dei rischi
- Definizione di compiti e responsabilità
- Coinvolgimento del personale
- Comunicazioni e informazione
- Formazione
- Documentazione
- Gestione operativa

Conoscenza di adempimenti, leggi e regolamenti.

Attraverso i canali informativi già attivi nella struttura scolastica, per il monitoraggio delle novità normative: comunicazioni dalle Amministrazioni centrali, comunicazioni tra scuole, partecipazione a seminari informativi e formativi organizzati dall'Amministrazione o da altre realtà competenti.

Valutazione dei Rischi.

Attraverso l'intervento e la consulenza professionale del RSPP.

Definizione di compiti e responsabilità.

Nel mese di Settembre con la nomina dei componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione: i relativi compiti e le responsabilità sono definiti nel Documento di Organizzazione del SPP; i nomi sono inseriti nel PIANO DI EMERGENZA.

Coinvolgimento del personale.

Durante le riunioni periodiche del Collegio Docenti e del Personale non docente sono previsti interventi del Dirigente Scolastico e/o del RSPP e/o del RLS per la sensibilizzazione sulle tematiche della sicurezza e della prevenzione.

Vengono considerate attività utili al coinvolgimento del personale ed anche degli studenti le prove di evacuazione periodiche, svolte tre volte per anno.

Comunicazioni e informazione.

Comunicazioni vengono dirette al personale, agli studenti ed alle famiglie attraverso circolari (con le procedure già in atto per tutte le comunicazioni interne); il personale appone firma per presa di conoscenza.

Nei rapporti con gli esterni le comunicazioni sono formalizzate attraverso la consegna di documenti scritti e protocollati.

Nel sito web di Istituto è attivo uno spazio esclusivo ("SALUTE E SICUREZZA") dedicato a sicurezza e prevenzione in cui è disponibile tutta la documentazione prodotta nonché il riferimento alla principale



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "PIETRO VERRI"

CON INDIRIZZO ISTITUTO ECONOMICO E LICEO LINGUISTICO

Via Lattanzio, 38 – 20137 MILANO - Tel. 02.55.11.536 – 02.55.11.590 – FAX 02.55.19.19.91
e-mail: segreteria@itcverri.gov.it - sito internet: www.itcverri.gov.it - Cod. Fis. 80096170156

SGSL

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

legislazione in vigore.

Nella scuola (nell'aula di ogni classe) sono affisse indicazioni per la gestione delle emergenze e le indicazioni per un'eventuale evacuazione.

A tutto il personale viene consegnato un set di documenti informativi sui rischi inerenti le proprie mansioni, sui rischi generici nella scuola e sulle principali disposizioni di legge.

Formazione.

All'atto della presa di servizio, i nuovi assunti hanno un colloquio formativo con il Dirigente Scolastico o con il RSPP per venire a conoscenza dei rischi relativi alle mansioni, alle strutture, alle procedure di lavoro e delle indicazioni di prevenzione e protezione.

Per le figure sensibili (Addetti del SPP, RLS) sono garantiti i necessari corsi di formazione, attivati in proprio o fruiti attraverso iniziative specifiche dell'Amministrazione Regionale/Provinciale dell'Istruzione.

Formazione specifica viene erogata all'atto della consegna eventuale di DPI ai lavoratori.

Documentazione.

Consiste principalmente nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Accanto a questo, sono rilevanti i seguenti materiali:

- Piani di emergenza ed evacuazione di tutti i piani dell'istituto;
- Raccolta dei verbali delle riunioni periodiche del SPP;
- Raccolta dei verbali delle prove di evacuazione;
- Fascicoli informativi per i lavoratori;
- Schede tecniche dei prodotti utilizzati per la pulizia e l'igiene;
- Schede tecniche dei prodotti conservati nel Laboratorio di Fisica-Chimica;
- Documentazione relativa agli edifici;
- Documentazione prodotta dal Medico Competente (riservata).

La documentazione viene rinnovata e aggiornata periodicamente al sopraggiungere di variazioni; viene custodita all'interno dell'ufficio di Presidenza.

Gestione operativa.

viene riportata, nelle pagine seguenti, una tabella contenente la scansione temporale degli interventi riguardanti la gestione operativa del sistema della sicurezza e della prevenzione, riferiti al ciclo completo annuale con inizio il 1 Settembre e termine il 31 Agosto.

Gli interventi vengono suddivisi secondo alcune tipologie, che sono:

- Documentazione
- Esercitazioni
- Formazione
- Informazione
- Intervento
- Monitoraggio
- Nomina
- Riunione

Per ogni intervento viene proposto il termine ultimo di effettuazione, le figure coinvolte ed incaricate all'esecuzione, le modalità operative.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "PIETRO VERRI"

CON INDIRIZZO ISTITUTO ECONOMICO E LICEO LINGUISTICO

Via Lattanzio, 38 – 20137 MILANO - Tel. 02.55.11.536 – 02.55.11.590 – FAX 02.55.19.19.91

e-mail: segreteria@itcverri.gov.it - sito internet: www.itcverri.gov.it - Cod. Fis. 80096170156

SGSL

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

SCANSIONE TEMPORALE degli INTERVENTI

Tipo	Quando	Cosa	Chi	Come
INFO	All'atto dell'Assunzione di nuovo Personale docente e ata	Consegna documenti informativi.	i documenti sono consegnati durante il colloquio formativo (vedi punto successivo).	<ul style="list-style-type: none"> Legge 81/2008 e ruolo dei lavoratori nel sistema sicurezza Piano di emergenza Servizio di Prevenzione e Protezione d'Istituto N. 1 foglio informativo "Comportamenti da adottare in caso di emergenza" N. 1 opuscolo informativo "Faccio bene il mio lavoro! Procedure di sicurezza per lo svolgimento delle mansioni professionali" Tutti i documenti sono nel sito.
FORM	All'atto dell'Assunzione di nuovo Personale docente e ata	Colloqui formativi con i nuovi assunti (individuali o a piccoli gruppi).	Dirigente Scolastico e DSGA	Consegna dei DPI previsti dal Documento sull'Analisi dei Rischi e formazione alle modalità di utilizzo, conservazione, cura.
INT	All'atto dell'Assunzione di nuovo Personale ata	Consegna DPI ai nuovi assunti e formazione all'uso.	Dirigente Scolastico e DSGA	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione DVR e situazione dell'Istituto Discussione Piano di intervento Individuazione delle eventuali risorse economiche necessarie Redazione del verbale della riunione
RIUN	Entro il 10 Settembre	Riunione SPP (art 37 d.lgs 81/2008)	Dirigente Scolastico, RSPP, RLS, se necessario di concerto con il DSGA per gli aspetti finanziari	<ul style="list-style-type: none"> Calcolo delle necessità dell'Istituto (vedi Documento di Organizzazione del SPP) Verifica della disponibilità dei precedenti incaricati. Verifica del personale già formato Verifica delle attitudini e disponibilità
NOM	Entro il 10 Settembre	Nomina: Addetti Antincendio/ Evacuazione, Addetti Pronto Soccorso, Coadiutori e altre figure del SPP	Dirigente Scolastico di concerto con DSGA e RSPP, sentito il RLS.	<ul style="list-style-type: none"> Sono inseriti nelle pagine finali del registro di classe
MON	Entro il primo giorno di lezione	Distribuzione dei moduli di evacuazione	Segreteria.	
FORM	Entro il 15 Settembre	Intervento formativo con le Figure Sensibili del SPP: Addetti Antincendio/Evacuazione, Addetti Pronto Soccorso, Responsabili di Sede, Coadiutori	Dirigente Scolastico e RSPP.	Modulo formativo su: <ul style="list-style-type: none"> Compiti specifici Monitoraggio periodico delle strutture e delle procedure Scadenze Organizzazione delle prove di evacuazione
FORM	Entro il 15 Settembre	Intervento formativo con i Collaboratori Scolastici	Dirigente Scolastico e DSGA.	Modulo formativo su: <ul style="list-style-type: none"> Recupero delle conoscenze sui rischi e sulle procedure di prevenzione Richiamo particolare delle procedure di prevenzione e sicurezza relative a: movimentazione carichi, utilizzo prodotti di pulizia, stoccaggio prodotti di pulizia, utilizzo dei DPI, operazioni di piccola manutenzione, utilizzo di scale a libro, neve e ghiaccio sulle vie d'accesso alle sedi. Nuovi contenuti formativi eventuali Procedure di emergenza, piani di evacuazione, prove di evacuazione, chiamate di emergenza



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "PIETRO VERRI"

CON INDIRIZZO ISTITUTO ECONOMICO E LICEO LINGUISTICO

Via Lattanzio, 38 – 20137 MILANO - Tel. 02.55.11.536 – 02.55.11.590 – FAX 02.55.19.19.91

e-mail: segreteria@itcverri.gov.it - sito internet: www.itcverri.gov.it - Cod. Fis. 80096170156

SGSL

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

FORM	Entro il 15 Settembre	Intervento formativo con gli Assistenti Tecnici ed Amministrativi	Dirigente Scolastico o RSPP.	Modulo formativo su: <ul style="list-style-type: none"> Recupero delle conoscenze sui rischi e sulle procedure di prevenzione Richiamo particolare delle procedure di prevenzione e sicurezza relative a: lavoro al VDT, posture, movimentazione carichi, utilizzo dei DPI, operazioni di piccola manutenzione, utilizzo di scale a libro Nuovi contenuti formativi eventuali Procedure di emergenza, piani di evacuazione, prove di evacuazione, chiamate di emergenza
FORM	Entro il 15 Settembre	Avvio formazione per Addetti "Pronto Soccorso" e "Anticendio ed evacuazione" (nuovi Addetti e richiamo triennale per già formati)	Dirigente Scolastico di concerto con DSGA, RSPP, Referente per le attività di Pronto Soccorso, sentito il RLS.	<ul style="list-style-type: none"> Individuazione degli Addetti da formare Contatto per l'organizzazione del corso Stesura calendario Previsione di 3 incontri da 4 ore
FORM	Entro il 15 settembre	Intervento formativo con i Docenti	Dirigente Scolastico	Modulo formativo (inseribile all'interno di un Collegio Docenti) su: <ul style="list-style-type: none"> Recupero delle conoscenze sui rischi e sulle procedure di prevenzione Nuovi contenuti formativi eventuali Procedure di emergenza, piani di evacuazione, prove di evacuazione
MON	Entro il 15 Settembre	Controllo presenza cartellonistica di sicurezza	Addetti Antincendio ed Evacuazione + Collaboratori Scolastici	Controllo della presenza in ogni classe ed eventuale ripristino: <ul style="list-style-type: none"> Pianta del piano con vie di fuga e Indicazioni Prospetto ApriFila, ChiudiFila e indicazioni emergenza Controllo presenza ai piani di cartellonistica
NOM	Entro il 20 Settembre	Definizione nelle Classi degli ApriFila, ChiudiFila	Docenti Coordinatori di Classe di ciascuna classe	<ul style="list-style-type: none"> Nomina di due alunni ApriFila e di due ChiudiFila Compilazione del modello predisposto che si trova sulla porta interna di ogni classe
ESER	Entro il 30 Settembre	Esercitazione di emergenza annunciata	Organizzata e gestita da RSPP e Dirigente Scolastico, in collaborazione con gli Addetti SPP	<ul style="list-style-type: none"> Definizione della data Effettuazione dell'esercitazione Raccolta dei moduli di evacuazione di ciascuna classe (compilati a cura del docente presente in quella classe durante l'esercitazione) Consegna dei moduli di evacuazione al RSPP (a cura del RSPP) redazione di un Verbale unico per la sessione di esercitazioni
MON 1° L	Entro il 10 Novem	Monitoraggio periodico delle strutture e delle procedure di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Addetti Antincendio / Evacuazione 	<ul style="list-style-type: none"> Consegna DS e RSPP di verbalino di monitoraggio
MON	Entro il 15 Novem	Piano di Intervento a seguito del Monitoraggio periodico	DS ed eventualmente RSPP	<ul style="list-style-type: none"> Raccolta dei verbalini Analisi dei dati Redazione di un Piano di Intervento per la correzione delle anomalie riscontrate e per il miglioramento del sistema
INT	Entro il 20 Dicem	Attuazione del Piano di Intervento	Dirigente Scolastico, RSPP, Segreteria, personale eventualmente coinvolto	<ul style="list-style-type: none"> Applicazione pratica del Piano di Intervento



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "PIETRO VERRI"

CON INDIRIZZO ISTITUTO ECONOMICO E LICEO LINGUISTICO

Via Lattanzio, 38 – 20137 MILANO - Tel. 02.55.11.536 – 02.55.11.590 – FAX 02.55.19.19.91

e-mail: segreteria@itcverri.gov.it - sito internet: www.itcverri.gov.it - Cod. Fis. 80096170156

SGSL

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

ESER	Entro il 20 Dicembre	Esercitazione di emergenza (a sorpresa)	Organizzata e gestita da RSPP e Dirigente Scolastico, in collaborazione con gli Addetti SPP	<ul style="list-style-type: none"> Definizione della data Effettuazione dell'esercitazione Raccolta dei moduli di evacuazione di ciascuna classe (compilati a cura del docente presente in quella classe durante l'esercitazione) Consegna dei moduli di evacuazione al RSPP (a cura del RSPP) redazione di un Verbale unico per la sessione di esercitazioni
ESER	Entro il 20 Febbraio	Esercitazione di emergenza/ terremoto	Organizzata e gestita da RSPP e Dirigente Scolastico, in collaborazione con gli Addetti SPP	<ul style="list-style-type: none"> Definizione della data Effettuazione dell'esercitazione Raccolta dei moduli di evacuazione di ciascuna classe (compilati a cura del docente presente in quella classe durante l'esercitazione) Consegna dei moduli di evacuazione al RSPP (a cura del RSPP) redazione di un Verbale unico per la sessione di esercitazioni
MON 1°L	Entro il 31 Marzo	Monitoraggio periodico delle strutture e delle procedure di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Addetti Antincendio / Evacuazione 	Consegna DS e RSPP di verbalino di monitoraggio
MON	Entro il 15 Aprile	Piano di Intervento a seguito del Monitoraggio periodico	<ul style="list-style-type: none"> DS ed eventualmente RSPP 	<ul style="list-style-type: none"> Raccolta dei verbalini Analisi dei dati Redazione di un Piano di Intervento per la correzione delle anomalie riscontrate e per il miglioramento del sistema
RIUN	Entro il 30 Aprile	Riunione SPP per la verifica e delibera del Piano di Intervento	Dirigente Scolastico, RSPP, RLS, se necessario di concerto con il DSGA per gli aspetti	<ul style="list-style-type: none"> Riunione di discussione ed approvazione del Piano di Intervento Individuazione delle eventuali risorse economiche necessarie Redazione del verbale della riunione
INT	Entro il 10 Maggio	Attuazione del Piano di Intervento	Dirigente Scolastico, RSPP, Segreteria, personale eventualmente	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione delle misure di applicazione pratica del Piano di Intervento per l'Anno Scolastico successivo.
RIUN	Entro il 15 Luglio	Riunione periodica SPP per la VERIFICA INTERNA e l'aggiornamento della Valutazione dei Rischi, discussione sugli esiti del monitoraggio e la redazione del Documento di	Dirigente Scolastico, RSPP, RLS	<ul style="list-style-type: none"> Riunione di verifica della valutazione dei rischi Aggiornamento della valutazione Verifica delle attività informative e formative ed eventuale apporto di migliorie Predisposizione di un piano – se necessario – per il miglioramento del sistema della sicurezza in Istituto Redazione del verbale della riunione
MON 2°L	Entro il 31 Luglio	Verifica ispettiva interna	RSPP, DS e RLS	<ul style="list-style-type: none"> Controllo sistematico di tutti i piani ed i locali dell'edificio
DOC	Entro il 31 Agosto	Riedizione del Documento di Valutazione dei Rischi comprendente tutti gli aggiornamenti che si	Dirigente Scolastico di concerto con RSPP, sentito il RLS ed eventualmente i componenti del SPP	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento del Documento Stampa di una versione cartacea Firma del Dirigente Scolastico Protocollo

Legenda:			
MON	monitoraggio	NOM	nomina
FORM	formazione	INT	Intervento monitoraggio
ESER	esercitazione	DOC	documentazione
RIUN	riunione	INFO	informazione



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "PIETRO VERRI"

CON INDIRIZZO ISTITUTO ECONOMICO E LICEO LINGUISTICO

Via Lattanzio, 38 – 20137 MILANO - Tel. 02.55.11.536 – 02.55.11.590 – FAX 02.55.19.19.91
e-mail: segreteria@itcverri.gov.it - sito internet: www.itcverri.gov.it - Cod. Fis. 80096170156

SGSL

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

RILEVAMENTO E ANALISI DEI RISULTATI

E CONSEGUENTE MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA

Monitoraggio interno della Sicurezza

Il SGSL prevede una fase di verifica del raggiungimento degli obiettivi ed una fase di verifica della funzionalità del sistema stesso.

Per questo scopo, sono previsti due livelli di monitoraggio.

1° Livello: Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi, attraverso il controllo delle procedure di lavoro, delle attrezzature, delle strutture e dei dispositivi di sicurezza.

Viene svolto internamente attraverso l'opera degli Addetti al SPP.

2° Livello: Monitoraggio sulla funzionalità del sistema attraverso una verifica ispettiva interna, con lo scopo di stabilire se il sistema è conforme a quanto pianificato, se l'applicazione è corretta e se è funzionale al raggiungimento degli obiettivi.

Le verifiche per la funzionalità sono svolte da RSPP e DS, coadiuvati da RLS.

Piano del monitoraggio

Il Piano del monitoraggio di 1° Livello comprende due sessioni per anno, una nella primissima parte dell'anno scolastico, volta a cogliere il livello di efficienza iniziale del sistema, con l'opportunità di portare ad azioni concrete di miglioramento per l'anno in corso.

La seconda sessione giunge ai 2/3 di svolgimento delle lezioni e può essere funzionale al controllo dell'efficienza del sistema durante il periodo scolastico, proponendo eventuali modifiche e miglioramenti anche per l'anno successivo.

Metodologia e scansioni temporali:

- Verifiche da parte dei verificatori
- Compilazione e consegna di un verbalino
- Redazione da parte del RSPP di un Piano di Intervento (entro 15 giorni dal passo precedente)
- Riunione SPP per la verifica e delibera del Piano di Intervento (entro 15 giorni dal passo precedente)
- Attuazione del Piano di Intervento (entro 10 giorni dal passo precedente)

Il monitoraggio di 2° Livello si attua annualmente, prevede la visita ispettiva in tutti i piani della sede e la stesura di una relazione descrittiva dove vengono specificati i controlli svolti, le figure eventualmente contattate, le anomalie riscontrate, gli aspetti di particolare positività presenti e gli eventuali suggerimenti per il miglioramento del sistema.

Il monitoraggio di 2° Livello viene segnalato e discusso nella riunione periodica del SPP prevista entro il successivo 31 Luglio. Le conclusioni sono assimilate all'interno delle conclusioni di quella stessa riunione.