

Figure della sicurezza



By Ing. Erica GERBOTTO

R.S.P.P. istituto comprensivo

Versione 1.2016

Scheda 1. Il Datore di lavoro

Per quanto riguarda la scuola, già il DM Pubblica Istruzione 292/96 chiarisce che il datore di lavoro è il dirigente scolastico. Il D.Lgs. 81/08 (art.2, comma 1, lettera *b*) precisa che per tutta la Pubblica Amministrazione datore di lavoro è *il dirigente al quale spettano i poteri di gestione ovvero il funzionario, pur senza qualifica dirigenziale, quando sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale*. Per esso valgono quindi tutti gli obblighi previsti dalla normativa in capo al datore di lavoro e, in particolare, quelli indicati nell'art. 18 del D.Lgs. 81/08.

Tuttavia va detto che anche nella scuola, come in altre Pubbliche Amministrazioni, l'individuazione del datore di lavoro conserva tuttora profili di criticità. Da un lato infatti la definizione contenuta nella norma di legge esige il requisito dell'autonomia gestionale del dirigente designato datore di lavoro e, soprattutto, gli autonomi poteri di spesa capaci di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno, dall'altro l'organizzazione ministeriale, pur individuando formalmente il dirigente scolastico come datore di lavoro, non gli garantisce né il potere di gestione né autonomi poteri di spesa. D'altra parte, lo stesso art. 2, lett. *b* del D.Lgs. 81/08 stabilisce che, nel caso di omessa nomina o di individuazione non corretta, il datore di lavoro si identifica con l'organo di vertice della Pubblica Amministrazione, che, in questo caso, va individuato nell'Organo ministeriale che, di fatto, ha conservato il potere di gestione. Il risultato pratico che caratterizza la vita scolastica è un sistema asfittico, nel quale i compiti e l'attuazione delle norme di sicurezza nelle scuole sono etero diretti da indicazioni ministeriali che guidano e vincolano la condotta del dirigente scolastico. Occorre peraltro riconoscere che in questo sistema ibrido il Ministero, compatibilmente con le risorse disponibili, si è fatto sempre carico degli oneri economici relativi alla sicurezza.

Il dirigente scolastico rappresenta nella scuola un datore di lavoro atipico anche in relazione al ruolo degli organi collegiali (Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto/di Circolo in particolare), che intervengono nella gestione tecnica, finanziaria e amministrativa (compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo), condizione prevista dall'art. 4 secondo comma del D.Lgs. 165/01 per identificare i dirigenti nel settore della Pubblica Amministrazione che possono essere individuati come datori di lavoro.

Se nell'art. 18 del D.Lgs. 81/08 si trovano elencati puntualmente gli obblighi del datore di lavoro, altre prescrizioni cogenti in capo al dirigente scolastico sono contenute nel titolo I del decreto (*Principi comuni*).

Schematicamente possono essere indicati come segue:

- costituire il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e nominarne il Responsabile (RSPP)
- nominare, ove necessario, almeno un Addetto SPP
- nominare, ove previsto, il Medico competente (MC) ed assicurare l'effettuazione della sorveglianza sanitaria
- designare gli addetti alla gestione delle emergenze
- valutare tutti i rischi, individuando le misure di prevenzione e protezione idonee a eliminarli o ridurli, le procedure da mettere in atto per realizzare tali misure e i ruoli o le persone che devono provvedere a realizzare queste procedure
- contribuire alla valutazione dei rischi dovuti all'interferenza delle attività scolastiche con quelle delle ditte esterne chiamate a svolgere un lavoro in appalto all'interno della scuola
- organizzare e gestire le situazioni d'emergenza
- effettuare almeno una riunione annuale di prevenzione e protezione (riunione periodica)
- informare, formare ed addestrare tutti i lavoratori, gli allievi equiparati, i preposti e i dirigenti rispetto alle problematiche della salute e della sicurezza all'interno dell'istituto scolastico
- assicurare la formazione e l'aggiornamento delle figure interne preposte alla sicurezza e all'emergenza (RSPP, ASPP e *figure sensibili*), nonché del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

La valutazione dei rischi (con la conseguente predisposizione del relativo Documento), la nomina del Responsabile SPP, del Medico competente (ove necessario) e degli addetti alle emergenze sono obblighi propri del dirigente scolastico e non possono essere delegati (cioè trasferiti) ad alcun altro soggetto interno o esterno alla scuola.

Rispetto alla questione dei rapporti tra dirigente scolastico ed Ente proprietario dell'edificio in cui ha sede la scuola, il comma 3 dell'art. 18 precisa che le attività relative agli interventi strutturali e di manutenzione delle scuole pubbliche (sia statali che paritarie) competono all'Ente proprietario e gli obblighi del dirigente scolastico rispetto a questi interventi si intendono assolti con la richiesta del loro adempimento all'Ente locale . Tuttavia, anche effettuata questa comunicazione, al dirigente spettano comunque tutti gli altri compiti definiti dalla normativa. Appare evidente infatti che il dirigente, dopo aver segnalato le problematiche di competenza dell'Ente locale, in presenza di rischi importanti, deve in ogni caso intervenire anche sul piano organizzativo-procedurale, definendo nuove (auspicabilmente provvisorie) regole, introducendo specifici divieti, interdichendo l'utilizzo di particolari, e circoscritte, zone a rischio, ecc.

Di seguito si riassumono le competenze rispettivamente dell'Ente locale e del dirigente scolastico.

Ente locale	Dirigente scolastico
<ul style="list-style-type: none">● Realizzazione di edifici conformi alle norme● Adeguamento alle norme degli edifici esistenti● Realizzazione o adeguamento degli impianti tecnici in conformità alle norme● Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strutture e impianti● Richiesta di CPI (parere Avvocatura Generale dello Stato del 13.12.10)	<ul style="list-style-type: none">● Vigilanza sul mantenimento della conformità alla norma dell'edificio scolastico● Segnalazione tempestiva all'Ente locale di eventuali situazioni di rischio dovute a strutture o impianti● Interventi provvisori o migliorie (nei limiti delle disponibilità economiche dell'istituto)

Interessante è l'integrazione all'art. 18 introdotta dal D.Lgs. 106/09 con il comma 3-bis, che impone ai datori di lavoro e ai dirigenti di vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi che fanno capo a tutte le figure previste dall'organigramma della sicurezza, ma anche ai soggetti esterni (installatori, fornitori e, nella fattispecie, Ente locale). Il comma può essere collegato anche a quanto enunciato dalla Circolare MPI 119/99, laddove essa ricorda che il dirigente scolastico, che pure ha segnalato le problematiche di competenza all'Ente locale, deve in ogni caso vigilare e, se necessario, intervenire con misure organizzative.

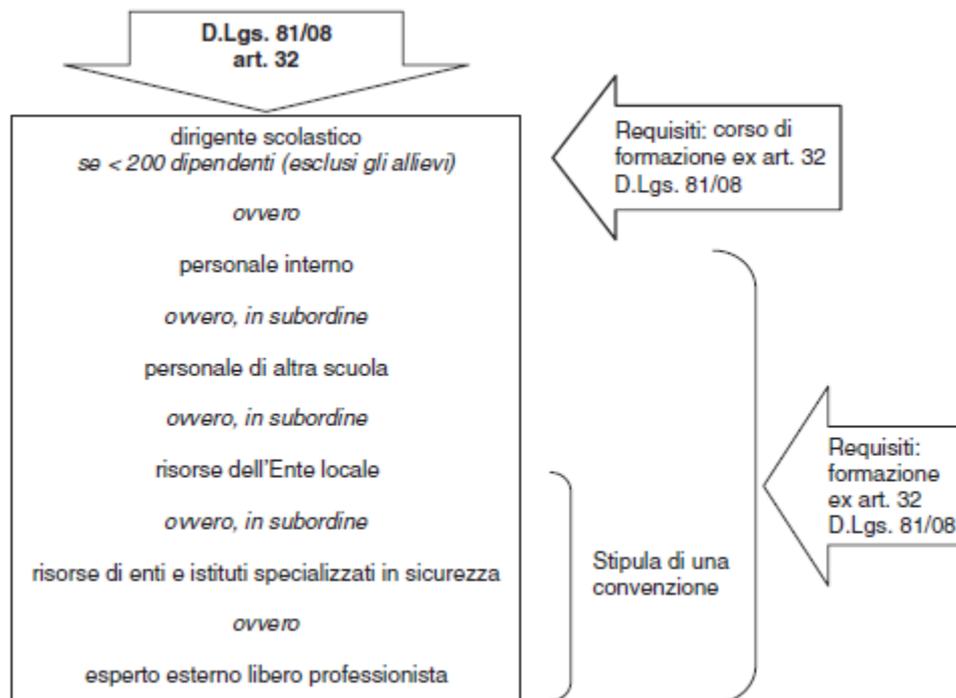
Per la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli allievi presenti a scuola (nonché degli eventuali ospiti), il dirigente scolastico si avvale dell'opera del Servizio di Prevenzione e Protezione. E' importante sottolineare tuttavia che il dirigente si assume comunque la piena responsabilità penale della valutazione effettuata e del relativo Documento, che ne è sintesi esaustiva.

Sotto il profilo sanzionatorio, il Decreto 81/08 applica la pena più grave dell'arresto nel caso in cui il datore di lavoro ometta totalmente l'obbligo della redazione del Documento di valutazione dei rischi o la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Scheda 2. Servizio di Prevenzione e Protezione e suo responsabile (R.S.P.P. / A.S.P.P.)

L'art. 2 comma 1, lettera l del D.Lgs. 81/08 definisce il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) come *l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori*. Anche per la scuola, i compiti del SPP sono stabiliti in via prioritaria dall'art. 33 e riguardano, in estrema sintesi, la valutazione dei rischi, l'individuazione e l'elaborazione delle misure, anche procedurali, di prevenzione e protezione, la formulazione di proposte di programmi di informazione e formazione, la partecipazione alle riunioni periodiche ex art. 35 e l'effettuazione dell'informazione dei lavoratori e degli allievi (quando equiparati). Il dirigente scolastico ha tuttavia facoltà di meglio puntualizzare tali compiti anno per anno, tenendo conto delle specificità dell'istituzione scolastica che dirige, di particolari problematiche, anche contingenti, e della Politica della sicurezza che intende perseguire.

L'art. 17 ribadisce l'obbligo in capo al dirigente scolastico di nominare il Responsabile SPP (RSPP) dell'istituzione scolastica. L'art. 32 (sostanzialmente non modificato dal D.Lgs. 106/09) individua i requisiti che deve possedere questa figura e stabilisce le opzioni tra le quali può scegliere il dirigente scolastico che non intenda (o non possa, per il superamento del limite di 200 dipendenti nella propria scuola) svolgere direttamente il ruolo di RSPP. Peraltro l'assunzione della funzione di RSPP da parte del dirigente scolastico richiede una formazione specifica come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.11. L'incarico, recita il comma 8, va affidato prioritariamente a personale interno all'istituto, ovvero, in subordine, interno ad un'altra istituzione scolastica, e, in entrambi i casi, che si dichiari disponibile in tal senso. Solo in via sussidiaria (comma 9), cioè nell'impossibilità di ottemperare alla norma secondo una delle due precedenti modalità, il dirigente scolastico può ricorrere a personale esterno all'Amministrazione scolastica, avvalendosi, assieme ad un gruppo di altri istituti, dell'opera di un unico esperto, individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o, in via subordinata, all'interno di Enti locali o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, Università, ecc.) oppure di un libero professionista.



E' evidente infatti che la nomina del RSPP dà luogo ad un incarico di natura fiduciaria, per cui la costruzione del bando non può ispirarsi a criteri di mera economicità e deve invece permettere al dirigente scolastico di scegliere soprattutto sulla base dell'esperienza e capacità, garantendo nel contempo il necessario margine di discrezionalità da parte del dirigente scolastico rispetto ad una possibile rosa di candidati.

Si consiglia di mantenere traccia di ciascuna fase percorsa a dimostrazione della correttezza formale delle scelte adottate. Nel caso in cui il dirigente scolastico sia costretto a scegliere l'opzione professionista esterno, è opportuno che, sia nel bando che nell'atto di nomina, venga esplicitata la non percorribilità delle scelte indicate come prioritarie dalla norma. Qualora il Responsabile sia un esperto esterno (dell'Ente locale, di enti specializzati in materia di salute e sicurezza o libero professionista), sempre l'art. 32 (comma 10) sottolinea l'obbligo in capo al dirigente scolastico di organizzare internamente alla propria scuola un vero e proprio Servizio, composto da un adeguato numero di Addetti

(ASPP), lasciandogli tuttavia la massima libertà rispetto all'entità di tale numero e ai criteri di individuazione delle persone.

Nei casi in cui il SPP sia composto da più persone, il dirigente scolastico dovrà prestare attenzione nel definire e distribuire, attraverso i rispettivi incarichi, le competenze del Responsabile e quelle degli Addetti. In particolare il problema si pone quando il Responsabile è persona esterna alla scuola, nel qual caso risulta indispensabile individuare con precisione i rispettivi ambiti di intervento, onde evitare sia le sovrapposizioni di ruolo ed azione sia soprattutto le possibili zone d'ombra.

Sia per i Responsabili che per gli Addetti SPP, l'art. 32 (comma 2) prevede obbligatoriamente, oltre al possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma d'istruzione secondaria superiore, una specifica formazione iniziale suddivisa in tre moduli: modulo A di 28 ore, modulo B di 24 ore, modulo C di 24 ore, riservato agli RSPP; per la scuola un totale di 76 ore, e aggiornamenti periodici del modulo B. Per entrambe le figure, i contenuti e lo sviluppo orario del modulo B devono essere quelli previsti dall'Accordo Stato-Regioni del 26.1.06 per il gruppo ATECO 8 – Scuola e Pubblica Amministrazione. Il successivo comma 5, integrato dal D.Lgs. 106/09, stabilisce inoltre che, per lo svolgimento della funzione di Responsabile o di Addetto SPP, è esonerato dalla frequenza dei moduli A e B del corso di formazione iniziale chi è in possesso di laurea nelle classi L7, L8, L9, L17, L23 o LM26 di cui al Decreto del MIUR del 16.3.07, o nelle classi 4, 8, 9 e 10 di cui al Decreto del Ministro dell'Università della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 4.8.00, ovvero di altre lauree riconosciute corrispondenti ai sensi della normativa vigente. Tuttavia deve frequentare il modulo C, e, se ha conseguito la laurea da più di 5 anni, effettuare l'aggiornamento del modulo B (40 ore per il RSPP e 28 ore per l'ASPP) prima di essere nominato dal dirigente scolastico. Vista quest'ultima considerazione, che prefigura un obbligo formativo certamente oneroso anche per i giovani laureati individuati dalla normativa, soprattutto per i futuri RSPP appare comunque complessivamente più razionale frequentare i moduli A e B (per un totale di 52 ore), piuttosto che l'aggiornamento di 40 ore.

Va sottolineato che la nomina di un RSPP senza i requisiti formativi, riferiti anche all'aggiornamento, o i titoli di studio richiesti, equivale alla mancata nomina (e quindi punito con la pena più severa dell'arresto del datore di lavoro).

E' bene precisare che il Responsabile del SPP non è assoggettato a responsabilità penale in relazione all'assolvimento dei suoi compiti di consulente del datore di lavoro. Diverso è il caso in cui nell'esercizio della sua attività il RSPP cagioni un infortunio o una malattia professionale.

Il problema della sua eventuale responsabilità in caso di infortunio sul lavoro sarà valutato dalla magistratura sulla base di un'attenta analisi del processo che ha portato al verificarsi dell'infortunio. In generale, dove il Responsabile avesse, per colpa professionale, mancato di individuare un pericolo, e di conseguenza le necessarie misure preventive, non fornendo al dirigente scolastico l'informazione necessaria per attuare le stesse, potrebbe essere chiamato a rispondere, ovviamente in concorso con il dirigente stesso, dell'evento. Ove invece il Responsabile avesse correttamente individuato il problema e indicate le soluzioni, ma il dirigente scolastico, o altra figura interna preposta all'applicazione delle direttive sulla sicurezza, non avesse dato seguito alle sue indicazioni, dovrebbe essere sollevato da qualsiasi responsabilità nel merito dell'evento. Sarà naturalmente l'autorità giudiziaria a pronunciarsi sui singoli casi.

Scheda 3. Dirigente

Nella normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro, le figure del “preposto” e del “dirigente” sono presenti fin dagli anni '50 (DPR 547/55, DPR 303/56). Con la pubblicazione dei D.Lgs. 81/08 e 106/09, il loro ruolo assume un'importanza strategica in una prospettiva di gestione della sicurezza, e nei loro confronti sono previsti specifici ed obbligatori interventi di formazione e di aggiornamento. Da quest'obbligo di formazione, in capo al datore di lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni e in base a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.11, nasce, procedendo a ritroso, l'indispensabile necessità di individuare i preposti e i dirigenti, soprattutto laddove, come nel caso della scuola, l'organizzazione del lavoro non li contempla in modo esplicito.

La problematica riferita ai dirigenti è sostanzialmente analoga a quella appena esposta e nasce con la pubblicazione del D.Lgs. 106/09, che sancisce l'obbligo di formazione specifica anche per quei lavoratori che, in seno all'organizzazione aziendale, svolgono il ruolo di dirigente. Sempre l'art. 2 del D.Lgs. 81/08 definisce “dirigente” *persona che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa*. Anche in questo caso gli elementi essenziali della definizione, che permettono di comprendere il ruolo dei dirigenti, sono tre: il fatto di espletare poteri gerarchici e funzionali, il fatto di attuare le direttive del datore di lavoro e quello di organizzare l'attività lavorativa.

La seguente tabella raccoglie le situazioni in cui il dirigente scolastico più facilmente potrà individuare figure di dirigenti in seno alla propria organizzazione scolastica.

Figura scolastica - Dirigente	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di dirigente
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	Personale amministrativo e ausiliario e, se presente, tecnico
Vicario del DS (nel caso svolga il suo incarico in modo permanente e non solo in sostituzione del dirigente scolastico)	Tutto il personale della scuola

Per quanto riguarda il documento di individuazione degli eventuali dirigenti, prodotto dal dirigente scolastico, valgono le stesse considerazioni fatte a proposito dei preposti. Si tenga conto inoltre che anche in questo caso vale l'art. 299 del D.Lgs. 81/08 sulla posizione di garanzia e, infine, che la normativa sulla sicurezza (D.Lgs. 81/08, art. 18) non distingue gli obblighi del datore di lavoro da quelli del dirigente, figure che in tutto il dettato normativo vengono investite delle stesse prerogative ed attribuzioni.

Mentre il ruolo del preposto, anche in ambito scolastico, è abbastanza ben definito e non dovrebbe suscitare contestazioni di sorta, specie nel caso degli insegnanti di laboratorio, meno chiaro appare, proprio nelle realtà scolastiche, quello delle eventuali figure di dirigente. Per meglio precisare il loro ruolo consideriamo la situazione forse più tipica, che è quella del responsabile di plesso o di succursale. Nelle istituzioni scolastiche distribuite su diversi plessi (in genere appartenenti al 1° ciclo d'istruzione) o che hanno una succursale, magari lontana dalla sede principale, il dirigente scolastico nomina un proprio collaboratore a rappresentarlo in ogni sede periferica. Rispetto alla salute e sicurezza sul lavoro, che, naturalmente, è solo uno degli ambiti di cui deve occuparsi, il direttore di plesso o di succursale, nella sua veste di dirigente, potrebbe:

- essere il primo e più importante riferimento per il SPP e per il RLS rispetto a tutte le problematiche di salute e sicurezza della sede (in prospettiva, il dirigente scolastico valuterà se non sia più conveniente e funzionale nominarlo come Addetto SPP)
- essere l'interlocutore ufficiale per gli allievi, i genitori, gli eventuali ospiti e i fornitori rispetto agli stessi temi
- vigilare sull'applicazione delle misure di prevenzione e protezione definite dal dirigente scolastico (su indicazione del SPP) rispetto ai rischi presenti nella sede
- realizzare i previsti interventi di informazione rispetto al personale della sede e agli allievi (quando equiparati), utilizzando materiali predisposti dal SPP
- individuare i nominativi degli addetti alle emergenze per la sede, proponendoli al dirigente scolastico (il quale poi è l'unico soggetto formalmente abilitato ad effettuare la loro nomina)
- realizzare le periodiche prove d'evacuazione, attenendosi alle indicazioni e alle regole definite nel piano predisposto dal SPP
- prendere tempestive decisioni in merito ad eventuali infortuni che dovessero accadere nella sede, coerentemente con il piano di Primo Soccorso predisposto dal SPP
- vigilare sulle attività poste in essere da ditte esterne chiamate a svolgere un lavoro in appalto nella sede, sulla base del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) predisposto dal dirigente scolastico (eventualmente di concerto con l'Ente locale).

Scheda 4. Preposto

Nella normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro, le figure del “preposto” e del “dirigente” sono presenti fin dagli anni '50 (DPR 547/55, DPR 303/56). Con la pubblicazione dei DD.Lgs. 81/08 e 106/09, il loro ruolo assume un'importanza strategica in una prospettiva di gestione della sicurezza, e nei loro confronti sono previsti specifici ed obbligatori interventi di formazione e di aggiornamento. Da quest'obbligo di formazione, in capo al datore di lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni e in base a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.11, nasce, procedendo a ritroso, l'indispensabile necessità di individuare i preposti e i dirigenti, soprattutto laddove, come nel caso della scuola, l'organizzazione del lavoro non li contempla in modo esplicito.

L'art. 2 del D.Lgs. 81/08 definisce il “preposto” come quella *persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa*. Gli elementi essenziali della definizione, che permettono di comprendere il ruolo dei preposti, sono essenzialmente tre: il fatto di espletare poteri gerarchici e funzionali, il fatto di sovrintendere alle attività e quello di controllare l'esecuzione del lavoro. Per aiutare i dirigenti scolastici ad applicare questa definizione alla propria realtà, individuando al suo interno la presenza di eventuali figure di preposto, si sono raccolte nella seguente tabella le situazioni più certe e conclamate.

Figura scolastica - Preposto	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto
Insegnanti tecnico-pratici e docenti teorici che insegnano discipline tecniche o tecnico-scientifiche, durante l'utilizzo dei laboratori	Allievi della propria classe, limitatamente alle condizioni nelle quali questi sono equiparati a lavoratori
Insegnanti di area scientifica, durante l'utilizzo di laboratori o di aule attrezzate	Allievi della propria classe, limitatamente alle condizioni nelle quali questi sono equiparati a lavoratori
Coordinatore o caposquadra del personale ausiliario (se presente nell'organizzazione della scuola)	Personale ausiliario
Capo Ufficio Tecnico	Personale assegnato al proprio ufficio
Responsabile del magazzino	Personale addetto al magazzino
Coordinatore della biblioteca	Personale addetto alla biblioteca
Responsabile di ufficio, capoufficio	Personale del proprio ufficio
Responsabile (o referente) di plesso o di succursale	Tutto il personale del plesso o della succursale
Responsabile di laboratorio (nei casi in cui organizza, con poteri gerarchici e funzionali, le attività del personale di laboratorio)	Insegnanti e assistenti tecnici di laboratorio

Sempre a proposito dell'individuazione dei preposti, i dirigenti scolastici possono tener conto anche delle seguenti considerazioni:

- l'art. 299 del D.Lgs. 81/08 afferma che le posizioni di garanzia relative a datore di lavoro, dirigente e preposto gravano anche su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i rispettivi poteri giuridici. Quindi sarebbe comunque sanzionabile (per non aver ottemperato all'obbligo di formazione del preposto) quel dirigente scolastico che omettesse di individuare un preposto in una persona che, all'interno dell'organizzazione scolastica, svolgesse, "de facto", il ruolo di preposto
- non è necessario alcun atto formale di nomina da parte del dirigente scolastico, essendo il preposto individuabile già sulla base dei compiti che svolge concretamente
- è opportuno altresì redigere una lista delle persone individuate come preposti, indicando, per ognuno di questi e in modo preciso, i soggetti nei confronti dei quali si intende esercitato tale ruolo; l'elenco, da aggiornare annualmente e riportare nel DVR, costituisce parte integrante dell'organigramma scolastico della sicurezza
- è doveroso tener presente che la definizione contenuta nell'art. 2 attribuisce esplicitamente al preposto il compito di controllare l'esecuzione del lavoro dei suoi sottoposti; ciò viene generalmente interpretato con la necessità che il preposto sia fisicamente presente laddove si svolge il lavoro e possa ragionevolmente controllarne a vista il procedere quotidiano
- appare destituita di ogni fondamento la scelta di individuare d'ufficio tutti gli insegnanti come preposti nei confronti dei propri allievi; nello spirito della normativa sulla sicurezza, il ruolo del preposto va oltre quello, sancito dal contratto, dalla deontologia professionale e anche dal Codice penale, di qualsiasi insegnante cui venga affidata la custodia di un gruppo di ragazzi, specie se minori, e da questo ruolo, diremo elettivo, si diversifica per la peculiarità della situazione in cui si esplica (quando gli allievi sono equiparati a lavoratori)
- negli istituti superiori ad indirizzo tecnico e professionale l'assistente tecnico di laboratorio, salvo casi particolari, non si configura come preposto rispetto agli allievi
- nella logica dell'art. 299 sopra citato, non è corretto ritenere che la persona individuata come preposto possa rifiutare tale ruolo, dovendo essere vista la sua individuazione più come un'azione di indispensabile trasparenza rispetto ad una funzione che comunque esplica nei confronti degli allievi o di altri lavoratori, piuttosto che una coercizione esercitata dal dirigente scolastico.

Di seguito si descrive il contenuto dell'art. 19 del D.Lgs. 81/08, che esplicita gli obblighi in capo ai preposti, con il lessico scolastico:

- a) sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori/ allievi dei loro obblighi di legge nonché delle disposizioni dell'istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso di mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informarne il dirigente scolastico
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori/allievi che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare le istruzioni affinché i lavoratori/ allievi, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il laboratorio o la zona pericolosa
- d) informare il più presto possibile i lavoratori/allievi esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori/allievi di riprendere la loro attività in una situazione in cui persiste un pericolo grave ed immediato
- f) segnalare tempestivamente al dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante l'attività di laboratorio o il lavoro, della quale venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta
- g) frequentare appositi corsi di formazione e aggiornamento secondo quanto previsto dall'Accordo Stato Regioni del 21.12.11.

Pur essendo tutti obblighi cogenti in capo al preposto, forse sono i punti b ed f quelli più pregni di significato, specie se ci si riferisce alla classica situazione degli insegnanti teorici e tecnico-pratici, entrambi contemporaneamente preposti rispetto ai propri studenti impegnati in esercitazioni di laboratorio.

Scheda 5. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

All'interno del D.Lgs. 81/08, tutto ciò che riguarda il ruolo e le funzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è contenuto nel titolo I, capo III, sezione VII (Consultazione e partecipazione dei Rappresentanti dei lavoratori). In tutte le scuole i lavoratori possono eleggere o designare almeno un RLS (art. 47, comma 1), scelto, se disponibile, nell'ambito delle rappresentanze sindacali (RSU d'istituto). Il numero minimo di RLS che è possibile eleggere dipende da quello dei dipendenti (art. 47, comma 7): 1 fino a 200 dipendenti, 3 se si superano i 200 (nel computo dei dipendenti non rientrano gli allievi equiparati a lavoratori).

I lavoratori hanno il diritto di eleggere il proprio Rappresentante per la sicurezza, ma ciò non costituisce di per sé un obbligo né per il dirigente scolastico né per gli stessi lavoratori. Il RLS viene individuato prioritariamente tra le RSU, abitualmente dalle stesse RSU; altrimenti dai lavoratori tra tutti i lavoratori. La scuola in cui nessun componente delle RSU d'istituto né, in subordine, altro lavoratore intendesse svolgere questo ruolo rimarrà senza un proprio rappresentante per la sicurezza interno. In tal caso, le funzioni del RLS formalmente diventano di competenza del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale – RLST (art. 48). La normativa indica il “numero minimo” di RLS allo scopo di enfatizzare il diritto dei lavoratori ad essere rappresentati, ma nulla vieta che, anche negli istituti scolastici con più di 200 dipendenti, vi sia un solo RLS.

L'elezione o la designazione del RLS è quindi di esclusiva competenza dei lavoratori e non deve riguardare né il dirigente scolastico né il SPP. Una volta nominato il loro rappresentante, i lavoratori (o le loro RSU) comunicheranno ufficialmente al dirigente scolastico l'avvenuta nomina e il nominativo del RLS. Solo a questo punto il dirigente ha l'obbligo di comunicare per via telematica alla sede provinciale dell'INAIL questo nominativo (D.Lgs. 81/08, art. 18, comma 1, lettera aa).

Il RLS non ha alcuna specifica responsabilità in merito alla gestione della sicurezza scolastica, dovendo rispondere agli altri lavoratori per l'impegno che si è assunto nei loro confronti. Perciò dovrebbe essere scelto soprattutto tenendo conto della naturale propensione ad interessarsi ai problemi della salute e della sicurezza propri e altrui, della reale disponibilità a ricoprire coscienziosamente e scrupolosamente questo ruolo e, non ultimo, della personale apertura nei confronti di un'attività vicina, ma diversa, da quella sindacale. Meno importanti, almeno nella fase dell'individuazione della persona più idonea, risultano invece le conoscenze e le competenze tecniche specifiche. L'art. 37, comma 10, stabilisce infatti che il Rappresentante ha comunque diritto ad una formazione iniziale particolare in materia di salute e sicurezza, riguardante la normativa e i rischi specifici esistenti nella realtà lavorativa in cui opera. Tale formazione consiste in un corso di almeno 32 ore, da frequentare in orario di servizio e senza alcun onere a carico del partecipante.

Per quanto riguarda le sue specifiche attribuzioni, il RLS (art. 50, comma 1, riscritto con il lessico scolastico):

- ha libero accesso a qualsiasi luogo della scuola
- viene preventivamente (ed obbligatoriamente) consultato dal dirigente scolastico in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle azioni di prevenzione e protezione e alla designazione di tutti gli addetti alla sicurezza e all'emergenza previsti dalla normativa (RSPP-ASPP, *figure sensibili*, MC)
- riceve tutte le informazioni necessarie ad espletare il suo ruolo ed un'adeguata formazione alla sicurezza
- ha accesso a tutti i documenti legati alla gestione della sicurezza scolastica e in particolare al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e al registro infortuni, dei quali può richiedere copia
- si fa promotore di proposte e portavoce delle istanze avanzate dagli altri lavoratori in merito ai problemi connessi alla salute ed alla sicurezza sul lavoro
- interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti
- partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08.

Attività	Indicazioni operative
Analisi di documenti della sicurezza (DVR, piani, materiali informazione, ecc.)	A discrezione del RLS, in relazione a necessità reali (aggiornamento DVR, modifica piani emergenze, nuovi interventi formativi, ecc.) e con partecipazione attiva ai successivi momenti di validazione e/o formalizzazione
Partecipazione a incontri (con SPP, ecc.), visite ispettive	Partecipazione libera, a discrezione del RLS o su richiesta del DS/SPP
Sopralluoghi a plessi e contatti con colleghi	A discrezione del RLS (autonomi) o assieme al SPP

Il mandato del Rappresentante per la sicurezza scade naturalmente con l'elezione delle nuove RSU. Egli è comunque rieleggibile e, in questo caso, non è necessario che partecipi nuovamente al corso di formazione iniziale. La funzione di RLS è incompatibile con quella di RSPP o di ASPP, mentre non lo è con quella di incaricato di PS o di addetto antincendio. E' infine inopportuno che una figura con ruolo di rilievo (vicario, collaboratore del dirigente scolastico, responsabile di plesso, ecc.) assuma il ruolo di RLS.

Alcuni principi di carattere generale che potrebbero indirizzare il RLS nello svolgimento del proprio ruolo sono:

- principio di collaborazione: saper sostenere le proprie idee, ma in uno spirito volto essenzialmente alla soluzione dei problemi, non alla loro enfaticizzazione
- principio di integrazione: sapersi muovere nel proprio ruolo, rivendicando diritti e tempo per operare, ma nella piena consapevolezza e considerazione dei vincoli imposti dall'organizzazione scolastica
- principio di razionalizzazione: saper affrontare i problemi e accogliere le istanze dei colleghi in modo razionale, filtrandoli e rielaborandoli nello sforzo comune di contribuire alla loro soluzione
- principio di promozione della cultura della sicurezza: indirizzare il proprio ruolo e le proprie azioni alla valorizzazione delle ricadute didattiche ed educative sugli allievi e alla crescita culturale dei colleghi.

Scheda 6. Medico competente

All'interno del D.Lgs. 81/08, tutto ciò che riguarda la sorveglianza sanitaria e le funzioni del Medico competente (MC) è contenuto nel titolo I, capo III, sezione V (Sorveglianza sanitaria). Anche in ambito scolastico vi sono alcune situazioni per le quali è necessario provvedere alla sorveglianza sanitaria del personale esposto.

Il D.Lgs. 81/08 (art. 38) stabilisce che per svolgere le funzioni di MC è necessario possedere uno dei seguenti titoli o requisiti:

- specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica
- docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia ed igiene del lavoro o in clinica del lavoro
- autorizzazione di cui all'art. 55 del D.Lgs. 277/91 (seppur abrogato)
- specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale.

L'elenco dei MC è generalmente reperibile presso l'Ordine dei medici, i Servizi di prevenzione e vigilanza nei luoghi di lavoro delle ASL e le Associazioni dei datori di lavoro. Va specificato che i Servizi di prevenzione delle ASL, esplicitando attività di vigilanza, non possono svolgere compiti di consulenza per le scuole, inclusa la sorveglianza sanitaria. A suo tempo, il Decreto Interministeriale 382/98 indicava alle scuole interessate di ricorrere prioritariamente ad un medico delle ASL o di una struttura pubblica (come ad es. l'INAIL), con le quali stipulare un'apposita convenzione. Un'alternativa suggerita sempre dallo stesso Decreto era quella di rivolgersi al MC dell'Ente locale (Comune o Provincia), qualora vi fossero rapporti consolidati di collaborazione nella gestione della sicurezza. A tutt'oggi, la soluzione che appare più favorevole rimane quella di una convenzione stipulata tra un MC (anche libero professionista) e un gruppo di scuole, che si associano tra loro per questo scopo. D'altro canto questa soluzione conviene anche al MC, che si trova a relazionarsi con un gruppo omogeneo di "aziende", in possibile espansione nel tempo, e che può operare con procedure e modalità analoghe all'interno di ogni istituzione scolastica associata. Nel caso in cui le scuole di una zona o di una provincia siano associate in una Rete sui temi della sicurezza, va da sé che la soluzione ottimale è la stipula diretta di una convenzione tra il MC e la Rete stessa. Occorre comunque salvaguardare il principio secondo cui ogni datore di lavoro effettua la nomina del MC, anche se più datori individuano lo stesso medico.

Si ricordano di seguito i principali compiti del MC (artt. 39 – 42 del D.Lgs. 81/08):

- collabora all'elaborazione del DVR per quanto attiene alle situazioni che comportano rischi per la salute
- sulla base dell'esito della valutazione dei rischi e delle informazioni ricevute dal dirigente scolastico, definisce la tipologia e la periodicità delle visite mediche da effettuare (protocollo di sorveglianza sanitaria)
- effettua le prime visite e le visite periodiche, quindi formula i giudizi di idoneità (o idoneità condizionata o inidoneità) alla mansione svolta; trasmette i giudizi nominativi al dirigente scolastico, che è tenuto a esibirli in occasione di visita ispettiva (avverso il giudizio del MC il lavoratore può fare ricorso presso il Servizio di prevenzione dell'ASL competente per territorio)
- oltre alle visite programmate, effettua visite anche su specifica richiesta del lavoratore soggetto a sorveglianza sanitaria, se giustificata
- per ogni lavoratore soggetto a sorveglianza sanitaria, compila una cartella sanitaria e di rischio, la cui modalità di custodia deve essere concordata con il dirigente scolastico, salvaguardando il segreto professionale
- rispetto a situazioni particolari, può richiedere accertamenti integrativi prima di emettere il giudizio di idoneità alla mansione (il costo di tali accertamenti è a carico dell'istituto)
- garantisce l'informazione individuale dei lavoratori visitati circa i risultati e il significato degli accertamenti effettuati
- effettua il sopralluogo presso l'istituto, con particolare riferimento alle postazioni di lavoro occupate dai lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (con frequenza annuale o con cadenza diversa, stabilita dal MC stesso e riportata nel DVR)
- partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione
- collabora alla predisposizione del servizio scolastico di primo soccorso.

Scheda 7. Addetti alle emergenze

La sezione VI del titolo I, capo III, del D.Lgs. 81/08 contiene i riferimenti normativi generali per organizzare la gestione delle emergenze che possono accadere durante il lavoro. L'argomento, delicato e particolarmente importante in ambito scolastico, specie per il numero spesso ragguardevole di persone presenti nello stesso edificio e per la giovane età della maggior parte di queste. Qui si vogliono tracciare solo le linee essenziali, che, in sostanza, fanno capo all'art. 43.

I suoi contenuti, riscritti con il lessico scolastico, possono essere così riassunti:

il dirigente scolastico

- organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza
- designa preventivamente i lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dell'edificio scolastico in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, e provvede al loro addestramento e formazione
- informa tutti i lavoratori, gli allievi e gli ospiti, che possono essere esposti ad un pericolo grave e immediato, circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare
- programma gli interventi, prende provvedimenti e impartisce istruzioni affinché i lavoratori, gli allievi e gli ospiti, in caso di pericolo grave e immediato non evitabile, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente l'edificio scolastico.

In questi pochi punti è sintetizzata l'intera struttura organizzativa che il dirigente scolastico è chiamato a progettare e a rendere operativa, individuando le risorse umane e materiali che la costituiscono (uomini e mezzi), formalizzandone le regole e le procedure operative attraverso la stesura di appositi piani (primo soccorso, antincendio, evacuazione) e dandole la necessaria visibilità interna ed esterna (informazione).

Per definire gli addetti alle emergenze, la Circolare MIUR 119/99 ha coniato il termine *figure sensibili*, che indica appunto l'insieme delle persone incaricate, all'interno di ogni istituzione scolastica, di attivare gli interventi di primo soccorso in caso di necessità, di occuparsi della prevenzione incendi e della lotta antincendio e, più in generale, di intervenire direttamente e tempestivamente in caso si verificano situazioni di emergenza. Innanzitutto è necessario non confondere l'addetto alle emergenze con l'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP); naturalmente le due figure non sono affatto incompatibili, ma il loro ruolo cambia completamente. Per completezza d'informazione si ricorda poi che la designazione come addetto alle emergenze è compatibile anche con il ruolo di preposto, dirigente, RLS. Il termine *figure sensibili* chiarisce verosimilmente il ruolo che il Ministero prefigura per queste persone: non si tratta solo di un ruolo tecnico, seppure importante, ma di una propensione, di un'attenzione, di una sensibilità, appunto, alle problematiche della salute e sicurezza e alla loro dimensione anche culturale e promozionale. Di questo si deve tener conto, sia nell'individuazione delle persone più adatte, sia soprattutto in occasione della loro formazione e di un eventuale loro coinvolgimento in attività didattiche rivolte agli allievi.

Scheda 8. Lavoratore

Il D.Lgs. 81/08 (art. 2) definisce come lavoratore qualsiasi *persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione*. Nella scuola sono classificabili come lavoratori il personale docente e non docente, a prescindere da eventuali altri inquadramenti funzionali all'organizzazione scolastica (coordinatori di C.d.C. o team, funzioni strumentali, responsabili di laboratorio, collaboratori del dirigente scolastico, DSGA, ecc.), e gli allievi, nelle situazioni che verranno chiarite successivamente scheda 4.

Come in qualsiasi azienda, anche nella scuola i lavoratori sono portatori di doveri e, contemporaneamente, di diritti, tutti desumibili dalla normativa. Tra i doveri di ogni lavoratore, riscritti con il lessico scolastico, si trovano (D.Lgs. 81/08, art. 20):

- prendersi cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti a scuola su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi ricevuti dal dirigente scolastico
- contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal dirigente scolastico
- utilizzare correttamente macchine, utensili, sostanze, mezzi di trasporto e dispositivi di sicurezza e protezione
- segnalare immediatamente al dirigente scolastico o ad un superiore le deficienze di macchine, impianti o dispositivi, nonché qualsiasi condizione di pericolo di cui venga a conoscenza adoperandosi direttamente in caso di urgenza per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione, ecc.
- non compiere di propria iniziativa operazioni non di competenza
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal dirigente scolastico
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal Decreto o comunque disposti dal MC.

A completamento di questa panoramica degli obblighi in capo ai lavoratori, è bene ricordare che ad essi sono collegate precise responsabilità penali, contenute nell'art. 59 del Decreto.

I diritti dei lavoratori, seppur non raccolti in modo organico in un preciso articolo del Decreto, sono desumibili da una sua attenta lettura e considerando lo spirito e le finalità dell'intero corpo legislativo sui temi della salute e sicurezza sul lavoro. I più importanti tra questi diritti possono essere così riassunti:

- lavorare in un contesto ambientale favorevole, esente da rischi importanti per la salute e la sicurezza
- operare in un contesto organizzativo e gestionale attento al benessere fisico e psicologico dei singoli e dei gruppi
- essere informati, formati ed addestrati adeguatamente sui temi della salute e sicurezza sul lavoro, in preciso riferimento alle peculiarità e caratteristiche proprie dell'istituzione scolastica d'appartenenza
- operare in un contesto organizzato per affrontare adeguatamente tutte le più probabili situazioni d'emergenza e per evitare gli infortuni e l'insorgenza di malattie professionali, anche attraverso l'uso di appositi dispositivi di protezione individuale e l'effettuazione della sorveglianza sanitaria sul personale esposto a rischi specifici
- poter contribuire al miglioramento del Sistema di gestione della sicurezza nell'istituto, anche attraverso il proprio rappresentante (RLS).

Va comunque osservato che gran parte degli stessi obblighi in capo ai lavoratori visti in precedenza può essere riletta in termini di diritti.

Scheda 9. Allievi

L'art. 2 del D.Lgs. 81/08 ricorda espressamente che sono equiparati a lavoratori gli allievi degli istituti di istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali (VDT) limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione. Tale affermazione, la cui formulazione risale ancora al DPR 547/55 (art. 3), è rimasta sostanzialmente inalterata con il susseguirsi della normativa e, dopo la pubblicazione del D.Lgs. 626/94, è stata ripresa anche dal Decreto Interministeriale 382/98, il quale puntualizzava che l'equiparazione degli allievi a lavoratori sussiste:

- in relazione alla frequenza ed all'uso di laboratori appositamente attrezzati
- nel momento in cui gli allievi operano nei laboratori e utilizzano effettivamente le attrezzature in essi contenute, ovvero quando impiegati in situazione didattica che comporti l'esposizione a rischio fisico, chimico, biologico se considerata nel Documento della valutazione
- se i programmi o le attività d'insegnamento (stabiliti anche a livello di singolo istituto e inseriti quindi nel POF) prevedono esplicitamente la frequenza e l'uso dei suddetti laboratori.

A fronte di un'affermazione che non parrebbe lasciare adito a dubbi interpretativi, le situazioni reali nelle scuole sono talmente complesse ed articolate che ancora oggi rimangono zone d'ombra, in particolare rispetto ad alcune attività didattiche e all'età minima degli allievi per cui dovrebbe scattare l'equiparazione, non espressamente individuata dal dettato normativo. Su questo punto esiste una scuola di pensiero, di tipo interpretativo, tende a ridurre al minimo le situazioni in cui è necessario equiparare gli allievi a lavoratori, sostenendo che lo spirito della norma originale da cui discende tale indicazione (il DPR 547/55) vorrebbe assimilare gli allievi a lavoratori solo quando l'attività di laboratorio è più direttamente finalizzata all'addestramento professionale e non tanto all'acquisizione di competenze generali, con prevalenza di obiettivi ludico-didattici. Questo porterebbe ad affermare che l'equiparazione ha senso solo ed esclusivamente per gli allievi degli istituti superiori ad indirizzo tecnico e professionale.

Di seguito si riassume l'interpretazione oggi più accreditata in merito alle situazioni in cui gli allievi sono equiparabili a lavoratori:

CRITERI PER L'EQUIPARAZIONE

Allievi delle scuole di ogni ordine e grado
- impiegati effettivamente in laboratori nell'uso di sostanze e attrezzature di lavoro
oppure
- quando sono esposti a rischio chimico, fisico o biologico (se considerato nel DVR) anche in aula attrezzata
oppure
- quando usano VDT (solo se attività curricolare svolta in aula di informatica)

Viceversa si ritiene non siano da equiparare a lavoratori:

- gli allievi di ogni età durante le attività in palestra (in caso d'infortunio sono tuttavia coperti da assicurazione INAIL)
- gli allievi, pur presenti in laboratorio, se il docente esegue personalmente solo esercitazioni dimostrative
- gli allievi della scuola del I° ciclo d'istruzione occupati in attività creative all'interno di apposite aule attrezzate a questo scopo.

Ciononostante è giusto osservare che il dirigente scolastico ha comunque l'obbligo di effettuare la valutazione dei rischi riferiti anche alle palestre, alle aule attrezzate, e alle attività che vi si svolgono, e di definire i conseguenti interventi sia sul piano tecnico-organizzativo che su quello formativo-educativo.

Logo della Scuola

Obbligo di informazione

OBBLIGHI PER IL DATORE DI LAVORO

Titolo I Capo III Sezione IV - Articolo 36

del D.Lgs. 09.04.2008 N. 81 e successive modificazioni

RICEVUTA DI CONSEGNA DEL MATERIALE INFORMATIVO

Il sottoscritto : _____

Dipendente del/della _____

dichiara di aver ricevuto dal Dirigente Scolastico copia dell'opuscolo

“Figure della sicurezza”.

Tale documentazione è stata fornita per ottemperare agli obblighi di informazione di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni.

Per ricevuta (firma)

Data