ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di 1° GRADO
Via F. Crispi, 25 - 98070 CASTELL'UMBERTO (ME) - Tel: 0941 438055 – fax: 0941 438999
C. F. 95008750838 e – mail: meic83800e@istruzione.it pec: meic83800e@pec.istruzione.it
Sito web: www.iccastellumberto.edu.it

CIRCOLARE n. 159

Castell'Umberto, 04/11/2026

Ai Responsabili di plesso
Ai docenti
Al personale ATA
Al RSPP Prof. Paolo Recupero
Al DSGA
Agli Atti
Al sito Web

Oggetto: Verifica periodica degli spazi di lavoro e segnalazione di difformità, pericoli e criticità – D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – Sicurezza nei luoghi di lavoro e negli edifici scolastici

Vista la normativa vigente in materia di Sicurezza del lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e considerato: che la sicurezza è un processo continuo che richiede la collaborazione attiva di tutte le componenti della comunità scolastica; che la **segnalazione tempestiva** delle anomalie è lo strumento primario di prevenzione; che, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, e deve **segnalare immediatamente** al datore di lavoro o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi e le altre condizioni di pericolo di cui venga a conoscenza; che l'Ente locale proprietario dell'immobile (Comune) è tenuto alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 81/2008, e che la scuola ha il dovere di segnalare formalmente le criticità riscontrate; **si dispone che**, **entro e non oltre il 10/11/2026**, in ogni plesso dell'Istituto venga effettuata una **ricognizione accurata degli ambienti di lavoro** e che gli esiti siano riferiti secondo le modalità di seguito indicate.

SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI
I Responsabili di plesso, in qualità di referenti del Dirigente Scolastico e, per quanto attiene alla vigilanza, con funzioni di preposto, coordinano il sopralluogo nel proprio plesso, raccolgono le segnalazioni di docenti e collaboratori, compilano la scheda riepilogativa (Allegato 1) e la trasmettono alla Dirigenza.
I docenti, verificano le aule, i laboratori, le palestre e gli spazi utilizzati nelle attività e segnalano ogni anomalia.
I collaboratori scolastici verificano corridoi, scale, servizi igienici, atri, uscite di sicurezza, spazi esterni, locali di servizio e depositi, e segnalano ogni anomalia riscontrata nelle attività quotidiane di pulizia e sorveglianza.
Gli assistenti amministrativi e tecnici verificano uffici e postazioni di lavoro, comprese le postazioni munite di videoterminale.

MODALITÀ DI SEGNALAZIONE
Ogni anomalia, difformità o pericolo riscontrato deve essere segnalato **per iscritto**, utilizzando il modulo allegato (Allegato 2 – *Scheda di segnalazione di anomalia/pericolo*), indicando:

- plesso, piano e locale interessato;
- descrizione dettagliata della criticità;
- gravità percepita e carattere di urgenza;
- misure cautelative eventualmente già adottate;
- data e firma del segnalante.

I Responsabili di plesso raccolgono le schede e le trasmettono presso la Dirigenza o *brevi manu* o con mail all'indirizzo dirigente@iccastellumberto.me **con la tempistica indicata** e con la scheda riepilogativa di plesso (Allegato 1).

Si ricorda che la segnalazione non è facoltativa: l'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 prevede l'obbligo del lavoratore di segnalare le condizioni di pericolo di cui venga a conoscenza, e l'omissione può comportare responsabilità disciplinari e, nei casi previsti dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. 81/2008, anche profili di responsabilità penale. Nessuno potrà subire pregiudizio per aver effettuato in buona fede una segnalazione.

AZIONI DI RESPONSABILITÀ DELLA DIRIGENZA
Ricevute le segnalazioni, il Dirigente Scolastico, avvalendosi del RSPP e in raccordo con il RLS:

- valuta le criticità, aggiorna ove necessario il DVR e le misure di prevenzione e protezione;
- adotta immediatamente le misure organizzative di propria competenza (interdizione di locali, trasferimento di attività, limitazione d'uso, ecc.);
- **richiede formalmente per iscritto all'Ente locale proprietario** gli interventi strutturali e di manutenzione di competenza, con richiesta di riscontro e indicazione dei tempi, sollecitando in caso di mancata risposta;
- informa il personale e le famiglie, ove necessario, sulle limitazioni all'utilizzo degli spazi;
- conserva agli atti la documentazione relativa alle segnalazioni e agli interventi.

Ulteriori verifiche di questo tipo saranno ripetute con cadenza periodica (almeno semestrale) e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, anche in occasione di eventi atmosferici intensi, lavori edili, variazioni nell'uso degli spazi o eventi sismici.

La presente circolare è pubblicata sul sito istituzionale, ed è trasmessa a tutto il personale tramite registro elettronico/posta istituzionale. Si invita ciascuno a prenderne visione e a dare la massima collaborazione: la sicurezza è un impegno condiviso e la **prevenzione** è la forma più efficace di tutela di alunni, lavoratori e visitatori.
Si ringrazia per la consueta e preziosa collaborazione.

Per informazioni e/o chiarimenti rivolgersi al prof. Paolo Recupero.

ALLEGATI

- **Allegato 1** – Scheda riepilogativa di plesso
- **Allegato 2** – Scheda di segnalazione di anomalia/pericolo

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Miceli

MARIA
MICELI
04.11.2026
14:16:19
GMT+01:00

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.L.gs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALLEGATO 1 – SCHEDA RIEPILOGATIVA DI PLESSO

Plesso: _____ Comune: _____
Responsabile di plesso: _____ Data sopralluogo: __/__/2026
Personale che ha collaborato: _____

A. ESITO DELLA RICOGNIZIONE
Per ogni area indicare: OK (nessuna criticità), CR (criticità rilevata, con scheda di segnalazione allegata), NP (non presente).

Area verificata	OK	CR	NP	N. schede (All. 2)
Vie di esodo, uscite di emergenza e segnaletica	☐	☐	☐	
Prevenzione incendi (estintori, idranti, porte tagliafuoco, allarme)	☐	☐	☐	
Impianti elettrici e attrezzature	☐	☐	☐	
Strutture, soffitti, pareti, infissi e arredi	☐	☐	☐	
Spazi esterni, cancelli e recinzioni	☐	☐	☐	
Palestre, laboratori e locali speciali	☐	☐	☐	
Servizi igienici, igiene e microclima	☐	☐	☐	
Postazioni di lavoro e videoterminali	☐	☐	☐	
Accessibilità e barriere architettoniche	☐	☐	☐	
Altri rischi (accessi, amianto, carichi, ecc.)	☐	☐	☐	

B. CRITICITÀ PRINCIPALI *(in ordine di priorità)*

N.	Locale / Area	Descrizione sintetica	Urgenza (I/A/M/B)	Misure adottate
1				
2				
3				

Legenda urgenza: I = immediata, A = alta, M = media, B = bassa.

C. VERIFICHE DOCUMENTALI

Verifica	Sì	No	Note
Planimetria di evacuazione affissa in ogni locale	☐	☐	
Documentazione di evacuazione compilata	☐	☐	
Registro dei controlli antincendio aggiornato	☐	☐	
Cassette di primo soccorso complete e non scadute	☐	☐	
DVR e PEE affissi nella bacheca	☐	☐	

D. NOTE E PROPOSTE

Totale schede di segnalazione (All. 2) allegate: _____
Data __/__/2026
Il Responsabile di plesso

ALLEGATO 2 – SCHEDA DI SEGNALAZIONE DI ANOMALIA/PERICOLO

Dati	Compilazione
Plesso	
Piano / Locale / Area	
Data della rilevazione	
Nome e ruolo del segnalante	
Descrizione della criticità	
Tipologia (strutturale, impianti, antincendio, vie di esodo, aree esterne, igiene, altro)	
Livello di urgenza	☐ immediata ☐ alta ☐ media ☐ bassa
Misure cautelative già adottate	
Firma del segnalante	
Visto del Responsabile di plesso	