



Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio con sede coordinata di Castelvenero

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari – Odontotecnico

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Corso Serale **IPSEOA** Castelvenero

Corso Serale **Servizi Socio- Sanitari** Faicchio

Faicchio: Via Raffaele Delcogliano e Aldo Iermano cap. 82030 tel. **+39 0824863478**

Castelvenero: Piazza dei Caduti, cap. 82037 tel. **+39 0824940154**

Codice fiscale: 90003320620 - Codice meccanografico: **BNIS02300V** - Codice unico di fatturazione (CUF): **UFQEG8**

Email: **bnis02300v@istruzione.it** - Posta elettronica certificata (PEC): **bnis02300v@pec.istruzione.it**

<https://www.iisfaicchio-castelvenero.edu.it>

Circ. n. 19

Faicchio, 11/09/2026

Al sito WEB:

www.iisfaicchio-castelvenero.edu.it

AI DOCENTI

AL DSGA

AL PERSONALE ATA

AI RSPP

Al Medico competente, ove nominato

AI RLS

Agli ASPP

Ai responsabili di plesso

Ai preposti

Agli atti della sicurezza

Loro Sedi

Oggetto: Misure di prevenzione connesse alle temperature elevate e indicazioni per i lavoratori che necessitano di particolari misure di tutela

In considerazione della possibilità che, anche in coincidenza con la ripresa delle attività scolastiche, si verifichino periodi caratterizzati da temperature elevate, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione di tutto il personale sulle misure di prevenzione da adottare e sulle procedure interne da seguire qualora condizioni individuali possano determinare una particolare suscettibilità agli effetti del calore.

Le presenti indicazioni si inseriscono nel sistema di prevenzione e protezione dell'Istituzione scolastica e devono essere osservate unitamente alle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi e nelle altre procedure di sicurezza vigenti.

Temperature elevate e prevenzione

Le condizioni climatiche caratterizzate da temperature particolarmente elevate possono determinare situazioni di disagio e, in determinate circostanze, rappresentare un fattore di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Gli effetti del calore possono variare in relazione alle caratteristiche dell'ambiente, alla ventilazione, all'umidità, all'irraggiamento, alla durata dell'esposizione, all'attività svolta e alle condizioni individuali.

Per tale ragione tutto il personale è invitato ad attenersi alle misure preventive e organizzative predisposte dall'Istituzione scolastica e a segnalare tempestivamente eventuali criticità riguardanti gli ambienti di lavoro.

Comportamenti generali di prevenzione

Durante i periodi caratterizzati da temperature elevate il personale è invitato, compatibilmente con le attività svolte e con le disposizioni organizzative della scuola, a:

- mantenere una regolare idratazione;
- utilizzare correttamente i punti di erogazione dell'acqua disponibili;
- evitare, ove organizzativamente possibile, esposizioni non necessarie al sole nelle ore più calde;
- utilizzare correttamente i sistemi di schermatura presenti;
- favorire il ricambio d'aria secondo le condizioni ambientali e le indicazioni ricevute;
- utilizzare ventilatori, climatizzatori o altre apparecchiature esclusivamente quando autorizzati, idonei e in condizioni di sicurezza;
- non utilizzare collegamenti elettrici improvvisati, adattatori, prolunghe o prese multiple non conformi alle disposizioni di sicurezza;
- rispettare le eventuali modificazioni organizzative temporaneamente disposte;
- segnalare tempestivamente guasti o malfunzionamenti che possano incidere sulle condizioni microclimatiche.

Organizzazione delle attività maggiormente impegnative

Particolare attenzione deve essere prestata alle attività che comportano un significativo impegno fisico, quali pulizie straordinarie, movimentazione di materiali e arredi, sistemazione di depositi, lavori negli spazi esterni o altre operazioni analoghe.

Quando le condizioni lo richiedano, il Dirigente scolastico e il DSGA, nell'ambito delle rispettive competenze e tenuto conto delle indicazioni del RSPP, arch. Luigi Fausto De Giovanni, potranno adottare misure organizzative quali una diversa distribuzione temporale delle attività, alternanza delle operazioni, utilizzo di ambienti meno esposti o altre soluzioni coerenti con la valutazione dei rischi.

Le eventuali pause o modificazioni delle attività saranno definite sulla base delle condizioni concretamente rilevate e delle misure di prevenzione individuate, evitando automatismi fondati esclusivamente su una determinata temperatura.

Segnalazione delle criticità degli ambienti

Il personale è invitato a segnalare tempestivamente eventuali situazioni quali:

- finestre o sistemi di apertura non funzionanti;
- schermature solari danneggiate o inutilizzabili;
- locali caratterizzati da particolare accumulo di calore;
- malfunzionamento di ventilatori o impianti di climatizzazione eventualmente presenti;
- problemi nell'accesso all'acqua;
- condizioni particolarmente gravose negli spazi esterni;
- ulteriori criticità che possano incidere sulla salute e sulla sicurezza.

Le segnalazioni dovranno essere indirizzate secondo le procedure interne ai Responsabili di plesso, indicando il plesso, il locale interessato e la natura della problematica.

Le segnalazioni saranno trasmesse, quando necessario, al RSPP e ai soggetti competenti per gli approfondimenti e gli interventi conseguenti.

Lavoratori che possono necessitare di particolari misure di tutela

Le temperature elevate possono avere effetti differenti sulle persone e alcune condizioni individuali possono determinare una maggiore suscettibilità.

Il personale che ritenga di trovarsi in una situazione che possa richiedere **specifiche misure di tutela in relazione all'esposizione alle temperature elevate** è invitato ad attivare il percorso riservato indicato dalla scuola.

La finalità della procedura è consentire che eventuali esigenze individuali siano valutate dai soggetti competenti e, ove necessario, tradotte in appropriate misure organizzative.

Non inviare indiscriminatamente documentazione sanitaria alla segreteria

A tutela della riservatezza del personale, **non è richiesto ai lavoratori di trasmettere indiscriminatamente alla segreteria scolastica diagnosi, referti, terapie, elenchi di farmaci assunti o altra documentazione sanitaria non necessaria.**

Eventuali informazioni relative alla salute devono essere gestite esclusivamente attraverso i canali e i soggetti competenti secondo la normativa applicabile.

Il personale è pertanto invitato a non allegare spontaneamente documentazione clinica a comunicazioni indirizzate a destinatari diversi da quelli legittimati a riceverla.

Procedura riservata

Il lavoratore che ritenga di necessitare di particolari misure di tutela potrà rappresentare la propria esigenza secondo la seguente procedura:

Canale di primo contatto: DIRIGENTE SCOLASTICO

Recapito/modalità riservata: a mano

Soggetto/ufficio incaricato esclusivamente degli adempimenti amministrativi necessari:

Ufficio personale.

Ove la situazione richieda una valutazione sanitaria nell'ambito della sorveglianza sanitaria prevista dalla normativa, saranno attivate le procedure di competenza del **medico competente, Dott.ssa Sonia Maddaloni**.

L'eventuale documentazione sanitaria dovrà essere trasmessa o esibita esclusivamente secondo le modalità comunicate per il singolo procedimento e non dovrà essere diffusa attraverso canali ordinari o a soggetti non legittimati.

Ruolo del medico competente

Il medico competente nominato esercita le funzioni attribuitegli dal D.Lgs. n. 81/2008.

Il medico competente, nell'ambito delle proprie attribuzioni, può fornire al datore di lavoro le indicazioni necessarie affinché siano rispettate eventuali prescrizioni o limitazioni rilevanti ai fini dell'organizzazione del lavoro.

Il Dirigente scolastico non effettua valutazioni cliniche e non sostituisce il medico competente.

Analogamente, il DSGA, il RSPP, i responsabili di plesso di plesso e gli altri soggetti dell'organizzazione scolastica non sono chiamati a valutare diagnosi o condizioni sanitarie individuali.

Dalla tutela sanitaria alla misura organizzativa

Qualora, attraverso le procedure previste dall'ordinamento, emerga la necessità di adottare particolari cautele, il Dirigente scolastico, con il supporto delle figure competenti e, per quanto riguarda il personale ATA, attraverso il necessario raccordo con il DSGA, valuterà le misure organizzative concretamente applicabili.

In relazione al caso concreto potranno essere considerate, ove coerenti con le indicazioni ricevute e con l'organizzazione del servizio:

- riduzione dell'esposizione a determinate condizioni;
- diversa distribuzione temporale delle attività;
- utilizzo di locali meno esposti;
- alternanza delle attività compatibilmente con il profilo professionale;
- limitazione temporanea di attività particolarmente gravose;

- altre misure individuate sulla base della valutazione dei rischi e delle indicazioni dei soggetti competenti.

L'adozione delle misure avverrà nel rispetto della dignità e della riservatezza del lavoratore.

Riservatezza e minimizzazione dei dati

Le informazioni eventualmente trattate nell'ambito della procedura saranno gestite nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, dei principi di:

liceità e correttezza;

limitazione delle finalità;

minimizzazione dei dati;

esattezza;

limitazione della conservazione;

integrità e riservatezza.

Ai soggetti che devono organizzare concretamente il servizio saranno comunicate esclusivamente le informazioni strettamente necessarie all'attuazione delle misure.

Non saranno diffuse diagnosi o ulteriori informazioni sanitarie quando non necessarie alla finalità perseguita.

Responsabili di plesso, preposti e responsabili organizzativi

I responsabili di plesso, i preposti e gli altri soggetti incaricati dell'organizzazione operativa dovranno attenersi esclusivamente alle indicazioni ricevute.

Qualora venga comunicato, ad esempio, che un lavoratore non deve essere impiegato temporaneamente in una determinata attività o in uno specifico ambiente, il destinatario dell'indicazione dovrà limitarsi ad applicare la misura organizzativa senza richiedere al dipendente informazioni relative alla patologia o alle motivazioni cliniche sottostanti.

Ruolo del RLS

Il RLS è coinvolto secondo le attribuzioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008 nella valutazione dei rischi e nelle misure generali di prevenzione.

Tale coinvolgimento non comporta la comunicazione al RLS di diagnosi o documentazione sanitaria individuale dei lavoratori, salvo quanto eventualmente previsto da specifiche disposizioni di legge.

Il personale può naturalmente rivolgersi al RLS nell'esercizio delle funzioni di rappresentanza attribuitegli dalla normativa.

Personale supplente e di nuova presa di servizio

Le presenti disposizioni si applicano anche al personale supplente, neoassunto, trasferito, assegnato o comunque di nuova presa di servizio.

I responsabili delle procedure di accoglienza del personale dovranno assicurare che anche tali lavoratori siano informati sulle principali misure di prevenzione e sulle modalità attraverso le quali rappresentare eventuali esigenze di tutela.

La temporaneità del rapporto di lavoro non determina alcuna riduzione delle misure di protezione previste dalla normativa.

In caso di malessere durante il servizio

Qualora un lavoratore manifesti un malessere durante il servizio, devono essere tempestivamente attivate le procedure di primo soccorso previste dall'Istituzione scolastica.

Il personale dovrà:

- avvisare immediatamente gli addetti al primo soccorso;
- non lasciare sola la persona interessata;
- seguire le procedure interne;
- richiedere, quando necessario, l'intervento del **112**.

Non spetta al personale scolastico formulare diagnosi o effettuare valutazioni cliniche.

Informazione e presa visione

La presente circolare è portata a conoscenza di tutto il personale attraverso i canali istituzionali utilizzati dalla scuola.

I responsabili di plesso sono invitati a favorirne la conoscenza, con particolare attenzione al personale che prenda servizio successivamente alla pubblicazione.

La semplice pubblicazione della circolare non esaurisce gli eventuali ulteriori obblighi di informazione e formazione previsti dal D.Lgs. n. 81/2008.

Disposizioni finali

Tutto il personale è tenuto a collaborare all'attuazione delle misure di prevenzione e a segnalare tempestivamente le situazioni che possano incidere sulla salute e sulla sicurezza.

Il RSPP è invitato a verificare, nell'ambito delle proprie attribuzioni, la coerenza delle misure organizzative con la valutazione dei rischi.

Il DSGA provvederà, per quanto di competenza, agli adempimenti organizzativi relativi al personale ATA.

Il RLS sarà coinvolto secondo le prerogative previste dalla normativa vigente.

Le eventuali problematiche strutturali o manutentive saranno formalmente rappresentate all'ente proprietario, ferma restando la necessità di adottare, nelle more, le misure organizzative concretamente necessarie.

La presente circolare costituisce parte delle misure organizzative di prevenzione adottate dall'Istituzione scolastica e viene conservata agli atti della sicurezza.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

La circolare è coordinata con:

- il DVR già trasmesso e pubblicato all'albo sicurezza delle sedi
- il VADEMECUM COMPORTAMENTALE con le Indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza in presenza di temperature elevate, con particolare riferimento a laboratori, officine e attività tecnico-pratiche.
- l'informativa privacy applicabile al personale