PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 24 - numero 5181 di Venerdì 10 giugno 2022

Scuola: come gestire i rischi interferenziali generati dai seggi elettorali

In occasione della consultazione di domenica 12 giugno 2022, un contributo si sofferma sulla presenza dei seggi elettorali e referendari negli edifici scolastici e fornisce alcune indicazioni sulla gestione e il coordinamento dei rischi interferenziali.

In occasione della consultazione elettorale e referendaria di domenica 12 giugno 2022, un contributo dell'Ing. ***Paolo Pieri*** *si sofferma sulla periodica presenza dei seggi elettorali e referendari negli edifici scolastici e fornisce alcune indicazioni sulla gestione e il coordinamento dei rischi interferenziali generati non solo dai componenti del seggio ma anche e soprattutto dalle ditte che si occupano dell'allestimento/disallestimento e delle operazioni di pulizia e sanificazione.*

Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[CS00D2.D] ?#>

Sicurezza a scuola: la gestione dei rischi interferenziali generate dalla presenza dei seggi elettorali o referendari

Anche quest'anno molte Istituzioni scolastiche italiane sono chiamate a consegnare alcuni loro **edifici scolastici** all'ufficio elettorale del Comune di pertinenza per ospitare temporaneamente i **seggi elettorali o referendari**.

Il Consiglio dei Ministri ha approvato il decreto-legge 4 maggio 2022, n. 41 che introduce disposizioni urgenti per lo svolgimento delle consultazioni elettorali del prossimo 12 giugno.

Si voterà in circa 971 Comuni in tutta Italia (turno di ballottaggio il 2**6 giugno)** per il rinnovo dei sindaci e dei Consigli comunali**.**

Sempre il 12 giugno si svolgerà il referendum sulla Giustizia, che riguarderà tutti i Comuni italiani.

Il Viminale ha fatto sapere che, nei Comuni in cui le consultazioni si svolgeranno contestualmente, si procederà prima allo scrutinio dei quesiti referendari e successivamente (dalle ore 14 di lunedi 13 giugno) alle operazioni di scrutinio per le elezioni

amministrative.

Il provvedimento varato dal Consiglio dei Ministri individua, inoltre, apposite misure per garantire lo svolgimento delle consultazioni in piena sicurezza.

Tra queste:

- numero firme per liste ridotto a un terzo;
- seggi nei reparti Covid-19 delle strutture sanitarie;
- scheda da inserirsi nell'urna a cura dell'elettore;
- fondi per pulizia/igienizzazione dei luoghi di voto.

Per l'occasione, **l'ANCI nazionale ha predisposto un agile VADEMECUM** rivolto agli amministratori ed agli addetti ai lavori; ma tale documento non contiene alcuna indicazione sullo svolgimento delle attività in sicurezza.

I Ministri dell'Interno Luciana Lamorgese e della Salute Roberto Speranza hanno altresì sottoscritto un protocollo sanitario e di sicurezza per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie 2022, nel quale sono contenute alcune indicazioni sulle misure di prevenzione dal rischio d'infezione da SARS-COV-2 che occorrerà adottare nei seggi.

Le indicazioni, richiamate nella circolare n. 48/2022 del capo dipartimento per gli Affari interni e territoriali, richiamano i principi cardine che hanno caratterizzato, in questi anni di pandemia, le scelte e gli indirizzi tecnici delle strategie di prevenzione dell'infezione da SARS-COV-2, quali: il distanziamento fisico (mantenendo il distanziamento interpersonale di almeno un metro); la rigorosa igiene delle mani, personale e dell'ambiente; la capacità di controllo e risposta dei servizi sanitari della sanità pubblica territoriale e ospedaliera.

Ogni Istituzione scolastica interessata dovrà, dunque, verificare con l'Ufficio elettorale del Comune che durante l'attività dei Seggi siano predisposte specifiche misure organizzative e di protezione al fine di:

- evitare, in ogni modo, rischi di aggregazione e di affollamento;
- assicurare che sia indossata la mascherina chirurgica da parte di tutti;
- garantire l'adeguata aerazione negli ambienti al chiuso, favorendo, in ogni caso possibile, quella naturale;
- disporre una efficace informazione e comunicazione.

Tenendo conto delle indicazioni contenute nel citato protocollo sanitario e di sicurezza, è quindi necessario per le operazioni elettorali e referendarie in questione:

- assicurare un adeguato distanziamento delle cabine elettorali;
- predisporre dispositivi di distribuzione di detergenti all'ingresso e all'esterno del seggio;
- vigilare sull'obbligo per tutti gli elettori di recarsi al voto indossando almeno la mascherina chirurgica;
- raccomandare l'utilizzo della mascherina chirurgica da parte degli scrutatori e dei presidenti di seggio, dispositivo che deve essere sostituito ogni 4-6 ore e comunque ogni volta risulti inumidito o sporco o renda difficoltosa la respirazione.

L'Istituzione scolastica dovrà inoltre concordare con il Comune\Ufficio elettorale una adeguata procedura di riconsegna dei locali, al fine di salvaguardare l'igiene della scuola, che preveda le azioni seguenti:

- *prima di ogni riconsegna dei locali, le Amministrazioni Comunali dovranno disporre un'accurata pulizia degli ambienti utilizzati, con particolare riguardo alla zona dei servizi igienici.*
- *dovranno essere disciplinati gli aspetti organizzativi e gli aspetti di rischio da interferenze per l'utilizzo dei locali in alternanza temporale*
- *dovrà essere garantito il passaggio d'informazioni ai soggetti interessati sulle vie di fuga della scuola e sul funzionamento e localizzazione degli impianti*
- *in caso di necessità, i singoli Dirigenti Scolastici potranno consegnare le chiavi della scuola ad un soggetto Referente, individuato dal Comune, previa indicazione del nominativo dello stesso nell'accordo stipulato con l'Amministrazione comunale e previo avviso alla locale Prefettura e all'Ufficio dell'Ambito Territoriale di competenza*
- *la Commissione elettorale che si insedierà negli edifici scolastici, dovrà rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e il Referente individuato dal Comune sarà, fino alla conclusione delle attività elettorali, il garante responsabile dell'apertura, della chiusura, della conservazione e della tutela dei beni della scuola.*
- *prima della riconsegna delle chiavi del plesso, il Referente comunale dovrà verificare che siano state ripristinate adeguate condizioni igienico sanitarie dei locali e dei servizi igienici utilizzati.*

Si sottolinea che il Referente individuato dal Comune coincide praticamente con il **Preposto** che la Legge n.215 del 2021, aggiornando il D.Lgs. 81/08, obbliga ogni Datore di Lavoro a nominare.

Tale figura che secondo il legislatore deve vigilare sulla sicurezza dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, anche in occasione della periodica presenza dei seggi elettorali o referendari negli edifici scolastici potrà essere utilmente impiegato a vigilare sulle attività che generano interferenze sia tra i lavoratori dipendenti di diversi datori di lavoro e sia tra gli utenti (gli elettori e talvolta gli allievi) e altre terze parti.

Per comprendere e gestire fattivamente questo particolare '**fenomeno interferenziale**', che come già sottolineato si ripete con la periodica apertura dei seggi, è opportuno tornare a prendere in considerazione quanto l'***Autorita' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*** *- **AVCP** (dal 2014 accorpata* nell'**Autorità Nazionale Anticorruzione** - **ANAC**) aveva stabilito con la **Determinazione del 5 marzo 2008** sulla *'Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza':*

<<Appare utile, in ogni caso, precisare come taluni appalti di servizi o forniture si svolgono all'interno di edifici pubblici ove è presente un datore di lavoro che non è committente (scuole, mercati, musei, biblioteche). In tali fattispecie è necessario che il committente (in genere l'ente proprietario dell'edificio) si coordini con il datore di lavoro del luogo ove si svolgerà materialmente la fornitura o il servizio.>>.

In realtà, nel caso delle attività elettorali o referendarie vi sono delle differenze rispetto a quanto segnalato dalla AVCP: il Dirigente scolastico ha consegnato *'chiavi in mano'* l'edificio scolastico ad un altro Datore di lavoro, il Comune ove è situato l'edificio, e non fruisce quindi di alcun servizio.

L'ufficio elettorale del Comune gestisce, come già detto, l'allestimento dei seggi, e nomina gli scrutatori. La Corte d'Appello nomina i Presidenti di seggio e il Prefetto ha una evidente giurisdizione sui componenti delle forze di polizia che sono impiegate per vigilare e garantire l'ordine pubblico.

Mentre continua ad essere particolarmente incisivo e illuminante quanto l'AVCP aveva affermato nel passo successivo:

*<<Deve, inoltre, essere sottolineato che la **valutazione dei rischi da interferenza**, in particolare negli edifici quali, a titolo esemplificativo, ospedali e scuole, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la struttura stessa quali i degenti, gli alunni ed anche il pubblico esterno.>>.*

Nel leggere queste parole, qualsiasi consulente della sicurezza non può che riconoscere come la '*determina*' sia stata indubbiamente una '*pietra miliare'* nella fase del lento processo di attecchimento della normativa che regola l'individuazione e la successiva eliminazione o contenimento dei rischi interferenziali, in quanto affrontando il caso anomalo delle scuole aveva ispirato prepotentemente la parte con la quale il D.Lgs. 3 Agosto 2009, n. 106 aggiornò e integrò l'art.26 del D.Lgs. 81/08.

Il presente articolo intende fornire alcune **indicazioni ed istruzioni operative**, per consentire ai vari attori di effettuare un corretto coordinamento delle attività finalizzate all'utilizzo degli edifici scolastici come sede di seggio elettorale.

-

Le Ditte, i prestatori d'opera ed i lavoratori che accederanno agli edifici scolastici, durante il periodo elettorale, dovranno svolgere le seguenti **attività**:

- montaggio e smontaggio cartelloni elettorali all'interno della scuola e lungo la recinzione esterna in prossimità dell'ingresso: tale attività potrebbe essere effettuata da personale dipendente interno del Comune sede di seggio o da ditta esterna individuata mediante apposito appalto;
- montaggio e smontaggio dei seggi elettorali all'interno della scuola: tale attività potrebbe essere effettuata da personale dipendente interno del Comune sede di seggio o da ditta esterna individuata mediante apposito appalto;
- allestimento e disallestimento delle linee elettriche di supporto ai seggi: tale attività viene solitamente svolta dai tecnici dell'azienda elettrica municipale, ma potrebbe essere anche stata affidata a delle ditte esterne mediante apposito appalto;
- pulizia e sanificazione dei locali: tale attività viene solitamente affidata ad una ditta esterna individuata mediante apposito appalto, oppure già in contratto d'appalto con il Comune;
- attività di seggio: tale attività è svolta da personale appositamente reclutato dall'ufficio elettorale del Comune, per quanto riguarda gli scrutatori, e dalla Corte d'Appello, per quanto riguarda il Presidente del Seggio.
- Vigilanza del seggio: tale attività viene svolta da personale di polizia o militare, che dipende direttamente dalla Prefettura.

Tali attività dovranno essere gestite in sicurezza attraverso la compilazione del DUVRI, nel quale sarà opportuno indicare i giorni di presenza della ditta presso la scuola, evidenziando quelli in cui:

a. Sono presenti sia gli utenti (allievi) che i dipendenti della scuola
b. Sono presenti solo i dipendenti della scuola
c. Non sono presenti né utenti e né dipendenti della scuola

Nel caso di **interventi sugli impianti elettrici**, il DUVRI dovrà considerare:

a. la presenza del permesso di operare sull'impianto, emesso dall'Ente Proprietario (da inviare in copia anche al Dirigente Scolastico), di una copia del progetto dell'impianto elettrico, di terra e la relativa valutazione del rischio di fulminazione;
b. la necessità di chiedere all'Ente Proprietario copia dell'esito delle verifiche periodiche dell'impianto elettrico e dell'impianto di terra;

c. l'obbligo di segnalare, sia all'Ente Proprietario che alla Scuola (Dirigente Scolastico), le modifiche apportate all'impianto elettrico (anche se temporanee e successivamente ripristinate), allegando anche le planimetrie contestualizzate;
d. la necessità di fornire dichiarazione di conformità delle modifiche apportate e degli eventuali ripristini (sia all'Ente Proprietario che alla Scuola);
e. l'impegno di ricostituire lo stato di fatto iniziale, rimuovendo tutte le linee volanti e temporanee, a seguito dello smantellamento del seggio.

La Ditta, attraverso la compilazione del modello di DUVRI concordato con l'Ufficio elettorale, dovrà comunicare all'Istituzione scolastica coinvolta:

a. l'elenco nominativo dei lavoratori impiegati (che dovranno avere un cartellino di riconoscimento)
b. il nominativo del Preposto, individuato ai sensi del D.Lgs.81/08 come aggiornato dalla Legge n. 215/2021;
c. i nominativi degli addetti al Primo Soccorso e Antincendio (ed essere dotata di propri dispositivi di sicurezza, quali estintori e pacchetto di Primo Soccorso).
d. l'elenco delle eventuali ditte in subappalto
e. l'elenco dei veicoli, delle attrezzature e delle sostanze che verranno introdotte all'interno dell'Istituzione scolastica e delle aree di pertinenza;
f. l'autocertificazione che il personale impiegato è stato formato ai sensi del D.Lgs.81\08, e dotato delle attrezzature, mezzi e DPI adeguati al lavoro da effettuare e regolarmente mantenuti;
g. le zone\aree di lavoro, di deposito dei materiali, di sosta dei mezzi e di accesso dei mezzi e degli addetti.
h. l'elenco dei rischi specifici che l'attività introdurrà nella scuola.

La redazione del **Documento di Coordinamento dei Rischi Interferenziali** comporta l'effettuazione di un sopralluogo congiunto del Responsabile della Ditta con l'Addetto SPP del Plesso scolastico o il Docente Fiduciario o il Dirigente Scolastico stesso, che deve prevedere le attività seguenti:

a. Sopralluogo dei locali e delle aree con presa d'atto dello stato dei luoghi e dei relativi rischi specifici, nonché delle segnalazioni e misure preventive messe in atto dalla scuola ed eventualmente di quelle ulteriori che metterà in atto la Ditta a proprio carico e responsabilità.
b. Presa d'atto dei lay out e delle procedure di esodo, affissi nelle vie di esodo ed in ogni locale abitato.
c. Individuazione dei rischi interferenziali e delle relative misure preventive e protettive per eliminarli o contenerli.
d. Presa d'atto del divieto di utilizzare attrezzature di proprietà della scuola.
e. Individuazione del servizio igienico concesso in uso al personale della Ditta e dell'eventuale spogliatoio, se necessario.
f. Scambio dei nominativi e dei numeri telefonici delle persone di riferimento:

    1. Custode (se presente)

    2. Preposto della Ditta

    3. Addetto SPP/Fiduciario/ Dirigente Scolastico della Scuola

g. Indicazione dei giorni e degli orari di accesso e di permanenza nell'edificio, con pronta comunicazione delle variazioni.
h. Eventuale consegna delle chiavi.
i. Presa d'atto della procedura di utilizzo dell'impianto di allarme antincendio ed antifurto, se presenti.

L'Istituzione scolastica sarà invece tenuta a:

a. Fornire (anche in copia) informazione sui rischi specifici dei luoghi (anche utilizzando l'ultimo verbale di sopralluogo del RSPP).

b. Fornire informazioni sulle vie e sulle uscite di esodo (a questo titolo pare opportuno specificare che la Scuola non sarà tenuta a consegnare copia del piano di esodo; sarà invece l'Ente Proprietario, che a suo tempo ha attivato l'iter per l'ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi\SCIA Antincendio, che potrà fornire copia del documento, redatto a suo tempo per l'esame progetto dei VV.F., contenente tutte le informazioni sulle caratteristiche di protezione contro l'incendio e di massimo affollamento finalizzato all'esodo in sicurezza dall'edificio).
c. Fornire copia dell'Organigramma della sicurezza (o indicare in quale bacheca è affisso), pur considerando che nel caso di assenza dei dipendenti della scuola, sono le Ditte ed i componenti dei Seggi elettorali\referendari che dovranno organizzarsi prevedendo un loro organigramma della sicurezza.

Pertanto si sottolinea che l'Istituzione scolastica **non è tenuta** a fornire d'ufficio copia dei seguenti documenti:

a. **Piano delle Emergenze**, in quanto i lay out di esodo e le procedure di esodo sono già regolarmente affissi nelle vie di esodo e nei locali abitati. Ogni eventuale ulteriore informazione la Ditta la dovrebbe reperire dal proprio Committente (l'Ente Proprietario) che, come già detto, ha gestito l'iter per l'ottenimento del C.P.I. o della SCIA Antincendio;
b. **Documento di Valutazione del Rischio**, in quanto tutte le informazioni necessarie la Ditta le può, e le deve, acquisire durante il sopralluogo congiunto preventivo da effettuare prima dell'inizio della propria attività.

Inoltre si ritiene necessario che il Comune/Ufficio elettorale comunichi:

a. i giorni e gli orari di utilizzo dell'edificio scolastico
b. l'elenco delle ditte e delle persone che accederanno alla scuola
c. l'elenco dei locali utilizzati.
d. l'elenco degli accessi\uscite sia all'area cortiva che all'edificio scolastico

e che effettui, nel rispetto del D.Lgs.81/08, il coordinamento (**D.U.C.C.**, Documento Unico di Cooperazione e Coordinamento ai sensi dell'art.26 commi 1 e 2) e, se necessario, la valutazione dei rischi interferenziali (D.U.V.R.I. ai sensi dell'art.26 commi 1, 2, 3, 3 bis, 3 ter) per le attività di:

1. montaggio/smontaggio dei seggi elettorali (D.U.V.R.I. se ditta esterna, D.U.C.C. se personale interno al Comune)
2. montaggio/smontaggio delle linee elettriche e dati (D.U.V.R.I. se ditta esterna, D.U.C.C. se personale interno al Comune)
3. pulizia e sanificazione dei locali (D.U.V.R.I.)
4. attività di seggio (D.U.C.C.)

Si allegano al presente articolo i documenti sopracitati:

1. 1. 1. · il documento denominato "**1_Allegato_Verbale Sopralluogo e Consegna Edificio a Referente Comunale per Elezioni**", che ciascun Dirigente Scolastico potrà utilizzare per:

1. attivare il coordinamento e lo scambio di informazioni ai sensi del D.Lgs. 81/08, art.26, commi 1 e 2
2. sottolineare lo scarico di responsabilità riguardo la gestione dell'edificio scolastico durante le elezioni, in assenza di personale e utenti della scuola
3. sottolineare la necessità di verificare l'assenza di danni al patrimonio della scuola, l'avvenuta pulizia e sanificazione dei locali scolastici, il completo disallestimento dei materiali del seggio e degli impianti elettrici e dati provvisoriamente allestiti.

2. 2. 2. · il documento denominato "**2_Allegato_DUVRI Elezioni**" da compilare a cura della scuola, da allegare al DVR e da consegnare al Referente Comunale, previo l'invio per la precompilazione a tutte le parti in causa di seguito elencate:

1. 1. ◊ 0.a - Ente locale proprietario dell'edificio scolastico - tabella specifica e firme in fondo al DUVRI
◊ 0.b - Istituzione scolastica ospitante ? - tabella specifica e firme in fondo al DUVRI
◊ - Anagrafica della Ditta di allestimento dei seggi ? tabella specifica e firme in fondo al DUVRI
◊ - Anagrafica della Ditta degli impianti elettrici e dati ? tabella specifica e firme in fondo al DUVRI
◊ - Anagrafica della Ditta delle pulizie ? - tabella specifica e firme in fondo al DUVRI
◊ - Anagrafica delle Forze dell'Ordine di vigilanza ? tabella specifica e firme in fondo al DUVRI
◊ - Anagrafica della Commissione elettorale ospitata ? tabella specifica e firme in fondo al DUVRI

Ing. Paolo Pieri

Scarica i documenti indicati nell'articolo:

Documenti per la gestione dei rischi interferenziali nelle scuole generati dalla presenza dei seggi elettorali o referendari. "1_Allegato_Verbale Sopralluogo e Consegna Edificio a Referente Comunale per Elezioni" - "2_Allegato_DUVRI Elezioni" - Ing. Paolo Pieri.

Licenza Creative Commons

---

www.puntosicuro.it