



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO DE CURTIS"**

Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

☎ 062022705 Fax. 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L – cod. fisc. 97020470585

[www.icdecurtis.edu.it](http://www.icdecurtis.edu.it)

e-mail: [rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it)

[RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT)

**CIRC. N. 38**

Roma, 11ottobre 2022

A tutto il personale

Al DSGA

Albo

Sito web

**Oggetto: circolare applicativa prevenzione dei rischi**

*Ad una revisione dei fattori di rischio presenti nella scuola, di cui il Dirigente è responsabile, ho ritenuto opportuno raccogliere in una circolare unica, ai sensi del Decreto n. 81/08, per tutto il personale, le comunicazioni relative alle principali misure di prevenzione e protezione che ciascun lavoratore, per quanto di propria competenza, è tenuto a praticare e a far rispettare, per la sicurezza e salute propria, dei colleghi, degli studenti, degli ospiti. Il presente testo potrà essere integrato da altre disposizioni e non abroga quelle già emanate con circolari e comunicazioni interne, quelle contenute nel Regolamento interno, le buone prassi consolidate dalle consuetudini d'Istituto atte a tutelare la salute degli alunni e dei lavoratori e presume l'osservanza di tutte le norme di legge previste per la prevenzione e protezione dai fattori di rischio. Per ogni tipo di rischio individuato si indicano i comportamenti preventivi da assumere. Si ritiene che con la dovuta attenzione tutti i rischi elencati possano essere adeguatamente gestiti.*

*Il testo della presente circolare non ha quindi la pretesa di essere esaustivo per una materia tanto complessa quale è la sicurezza, in quanto la prevenzione non è assicurata semplicemente dall'applicazione delle norme o di disposizione anche dettagliate, ma può essere sempre migliorata grazie al ruolo attivo di ciascuno per ottenere effettivamente l'obiettivo che ci si propone.*

*Si terrà conto di indicazioni e suggerimenti del personale per eventuali integrazioni.*

*Si coglie l'occasione per ricordare, ai fini della propria sicurezza e di quella di tutte le altre persone cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, l'importanza e l'obbligo di prendere conoscenza di tutta la documentazione di prevenzione presente nell'Istituto presso le bacheche per la sicurezza di tutti i plessi dell'Istituto e sul sito internet alla pagina "Albo sicurezza": 1-Documento di Valutazione dei rischi, 1a - Piano di Prevenzione e Programma di attuazione, 2-Piano di Emergenza, 3-Disposizioni ed informazioni per lavoratori ed allievi (trasferendo, nel caso dei Docenti, le relative informazioni agli allievi); 4- Disposizioni organizzative, 5- circolari varie e avvisi.*

***Nella scuola sono stati individuati nel Documento del Datore di lavoro sulla valutazione dei rischi:***

***A. RISCHI GENERALI (comportamento alunni, caduta di pesi, microclima, uso di scale, ecc)***

***B. RISCHI LEGATI ALLE MISURE ANTINCENDIO E DI EMERGENZA***

***C. RISCHI LEGATI ALLE PROCEDURE DI LAVORO***

***D. RISCHI SPECIFICI (Laboratori, aule speciali)***

***E. RISCHI PARTICOLARI***

***F. ALTRI RISCHI***

## **A. RISCHI GENERALI.**

### ***1. Rischi di infortunio legati al comportamento degli studenti***

- L'uso delle aree di pertinenza è regolamentato; il personale, gli studenti e tutti gli utenti sono tenuti a rispettare tali disposizioni; il personale è invitato a collaborare per scongiurare eventuali comportamenti pericolosi;
- l'ingresso degli studenti all'inizio, e l'uscita al termine delle attività devono avvenire in ordine in modo da evitare la calca negli spazi comuni; in questi momenti (entrata – uscita alunni) il personale, docenti e collaboratori scolastici, educatori dei disabili, è tenuto a vigilare;
- lo svolgimento della ricreazione è regolamentato, sia per quanto attiene gli spazi ad essa riservati, sia per quanto attiene la sorveglianza da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici che deve essere assicurata da ciascuno ai piani di pertinenza e secondo i turni stabiliti e con la necessaria collaborazione in caso qualcuno sia assente;
- ai fini della sicurezza i docenti sono preposti alla vigilanza nelle classi, nei laboratori, nella palestra, nelle aule speciali, secondo il proprio orario di servizio.

### **2. Rumore**

- I docenti devono far presente le norme di comportamento e far rispettare il regolamento intero; le attività in palestra si dovranno svolgere in modo corretto e ordinato. A queste condizioni i docenti presenti e gli alunni non saranno sottoposti a livelli equivalenti di rumore espressi in DBA, ai sensi del DPR 277/91.

### **3. Caduta di pesi sulle estremità inferiori.**

- Il personale dovrà attenersi alle norme sullo spostamento dei carichi;
- gli utensili e i materiali non verranno abbandonati in luoghi ove possano causare cadute o riposti dove possano cadere con facilità e colpire persone sottostanti. Tutti i materiali verranno immagazzinati e depositati in modo da evitare ogni caduta;
- per il sollevamento e lo spostamento di un alunno disabile l'insegnante che accudisce l'alunno/a sia aiutata/o da un'altra insegnante di classe o dall'assistente o dal collaboratore scolastico presente in quel momento al piano dell'edificio.

#### **4. Caduta di oggetti, sporgenze.**

- E' vietato depositare sugli armadi o altri appoggi elevati, in prossimità di bordi, oggetti che possono cadere e arrecare danno alle persone;
- Le casse di imballaggio, le tavole di legno con chiodi sporgenti e le lamiere saranno convenientemente accantonate.

#### **5. Urti dovuti allo spostamento di armadi , sedie e banchi.**

- Il personale dovrà lavorare possibilmente in gruppo; gli studenti non devono essere impiegati per spostamenti significativi di suppellettili.

#### **6. Ostruzione delle vie di passaggio e delle uscite e ostacoli.**

- Il personale, in particolare gli addetti antincendio, dovrà verificare quotidianamente che le vie di uscita in caso di emergenza siano libere da ostacoli;
- i collaboratori scolastici devono rimuovere gli ostacoli che siano di impedimento ai normali movimenti delle persone negli edifici scolastici

#### **7. Accatamento del materiale.**

- I collaboratori scolastici e i docenti devono disporre in maniera ordinata gli oggetti negli scaffali e negli armadi, ponendo i più pesanti in basso e quelli leggeri nei ripiani superiori;
- è fatto divieto assoluto di accatastare materiale nelle vie di esodo.

#### **8. Mancata pulizia e disordine.**

- Gli addetti alle pulizie dovranno mantenere l'ambiente pulito ed in ordine. A ciò devono collaborare anche i docenti mediante interventi educativi nei confronti degli alunni;
- l'ambiente di lavoro dovrà essere mantenuto pulito evitando di stendere la cera nel periodo dell'anno frequentato dagli studenti, la presenza di olio o altre sostanze scivolose dovrà essere rimossa subito;
- segnalare la presenza di superfici bagnate.

#### **9. Microclima.**

- Un adeguato numero di ricambi d'aria durante le fasi di riposo a classi vuote, un'adeguata temperatura, un'adeguata umidità creano un ottimo ambiente lavorativo. A ciò provvedono i collaboratori scolastici e i docenti;
- quando le finestre sono aperte fissarle con gli appositi ganci

#### **10. Per i servizi igienici**

- Il personale addetto provvede ad una frequente pulizia;
- se il pavimento è bagnato segnalare il pericolo da parte del personale addetto alle pulizie.

### **11. Uso di utensili.**

- Anche per le piccole riparazioni e/o manutenzioni è vietato l'uso di attrezzi non idonei;
- nel caso gli stessi dovessero risultare inadeguati o mancanti, le persone incaricate del lavoro lo faranno presente immediatamente al DSGA;
- ogni utensile o sussidio deve essere utilizzato solo per l'uso a cui è destinato e nel modo più idoneo, evitando l'uso di attrezzi di fortuna o di mezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.

### **12. Uso di scale portatili.**

- I collaboratori scolastici provvedono ad accantonare, assieme ad altri arredi e materiale inutilizzato, le scale non a norma;
- il personale deve usare correttamente solo le scale a norma. Per le scale doppie assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione; non utilizzare tali scale come semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi siano delle persone.

### **13. Rischi elettrici.**

- Gli insegnanti e il personale ATA che adoperano attrezzature elettriche devono conoscerne l'uso appropriato e i rischi, astenendosi dall'uso in caso contrario;
- gli studenti accedono alle attrezzature alimentate da energia elettrica e agli impianti di rete solamente per necessità didattiche e sotto sorveglianza e responsabilità degli insegnanti o dell'assistente tecnico.

### **14. Inalazione polveri.**

- La mancata pulizia può produrre accumulo di polveri che una volta inalate possono risultare dannose. Gli addetti alle pulizie sono tenuti a mantenere i locali sempre puliti e ordinati

### **15. Rischio biologico.**

- Durante le operazioni di primo soccorso e medicazione il personale addetto userà guanti monouso e mascherini paraschizzi per prevenire contatti con liquidi biologici,

### **16. Gravidanza.**

- Le lavoratrici in gravidanza, particolarmente se addette a lavori faticosi, informeranno tempestivamente il dirigente del loro stato

## **B: RISCHI LEGATI ALLE MISURE ANTINCENDIO E DI EMERGENZA**

Tutto il personale docente e non docente e gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel piano annuale di emergenza ed evacuazione che è posto in ogni aula e locale della scuola e collaborare alla sua corretta applicazione e all'informazione nei confronti degli alunni. Attenzione particolare è richiesta nei confronti degli alunni disabili.

## **C: MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RISCHI LEGATI ALLE PROCEDURE DI LAVORO DEL PERSONALE ATA.**

### **1. OPERAZIONI DI PULIZIA**

#### **operatori addetti : collaboratori scolastici addetti alle pulizie**

- Il personale ha l'obbligo di segnalare alla dirigenza, all'inizio dell'anno scolastico o all'insorgenza, eventuali allergie di cui soffre;
- i prodotti detergenti usati per le pulizie non sono particolarmente aggressivi;
- il personale conosce l'uso corretto dei prodotti di pulizia e lo dichiara;
- durante la raccolta di rifiuti usare sempre mezzi di protezione personale (guanti resistenti) per evitare il contatto con materiale tagliente;
- per evitare cadute durante i lavori di pulizia si consiglia l'uso di calzature antidrucciolo;
- utilizzare correttamente le scale (vedi A 12);
- usare correttamente apparecchiature elettriche a norma e garantirne una buona manutenzione;
- attenersi alle schede tecniche dei prodotti per le pulizie e alle istruzioni d'uso, mantenere le etichette, non usare contenitori inadeguati, conservare in luoghi protetti e non accessibili ai non addetti;
- effettuare ricambi d'aria per un tempo adeguato nei locali quando si usano prodotti per le pulizie; le finestre aperte vanno fermate con gli appositi ganci.

### **2. TRASPORTO DI CARICHI**

#### **Operatori addetti : Collaboratori scolastici**

Per le corrette procedure di sollevamento dei carichi gravosi e sui rischi di sforzi impropri è prescritto:

- il divieto di sollevare carichi superiori a 20 Kg (donne) e a 30 Kg (uomini) senza aiuto
- che in caso di peso superiore a 20 kg, il sollevamento deve essere effettuato da due o più persone;
- In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc:) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.

### **3. LAVORO NEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI**

#### **Operatori addetti : Collaboratori amministrativi**

- Nella segreteria venga accolta di norma una sola persona (pubblico) alla volta durante l'orario di ricevimento per il pubblico;
- l'impianto elettrico è a norma; il personale deve usare correttamente i collegamenti e i fili e astenersi da qualsiasi manomissione;
- mantenere ordinato e pulito il posto di lavoro;
- evitare discussioni in presenza del pubblico,
- soddisfare con cortesia, disponibilità e puntualità le richieste del pubblico;
- essere disponibili alla massima collaborazione tra colleghi;
- curare la riservatezza;
- evitare rumori inutili e toni di voce elevati che possano arrecare disturbo ai colleghi di lavoro.

#### **4. LAVORO PROLUNGATO AI VDT**

**Operatori addetti: DSGA, Collaboratori amministrativi, assistente tecnico e personale docente che lavora in modo prolungato ai VDT (più di 20 ore settimanali nette)**

- Orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riverberi e abbagliamenti;
- la distanza degli occhi dallo schermo dovrebbe essere compresa tra i 60 e gli 80 cm, non dovrebbe essere mai inferiore a 40 cm, né superiore a 90 cm;
- assumere la postura corretta di fronte al video, con i piedi appoggiati sul pavimento e la schiena poggiata sullo schienale della sedia nel tratto lombare;
- disporre la tastiera davanti allo schermo, salvo che lo schermo non sia usato saltuariamente
- eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire le tensioni dei muscoli del collo e delle spalle;
- evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati;
- distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
- curare la pulizia periodica di tastiera, mouse, e schermo;
- usare i mezzi di correzione della vista se prescritti.

#### **5. UTILIZZO FOTOCOPIATRICE**

**Operatori addetti: personale ATA**

- usare i guanti (DPI) per l'eliminazione del toner.

#### **D: RISCHI SPECIFICI**

**Operatori addetti: docenti, assistente tecnico, educatori.**

I responsabili di laboratori e di aule speciali sono “preposti” per la sicurezza

#### **LABORATORI DI INFORMATICA, SCIENZE, CHIMICA, FISICA**

- I responsabili predispongono il regolamento d'accesso e d'uso in sicurezza dei laboratori;
- i responsabili verificheranno quotidianamente le condizioni di sicurezza e di uso delle attrezzature e dei laboratori e interverranno in situazioni di pericolo o di inosservanza delle norme di sicurezza;
- nei laboratori i docenti devono tutelare gli studenti e sé stessi, rispettando le norme di comportamento e segnalando qualsiasi anomalia;
- gli studenti non entrano nei laboratori se non in presenza dell'insegnante o del tecnico;
- i docenti conoscono i pericoli presenti nei laboratori e ne informano a loro volta gli studenti;
- i docenti conoscono le regole d'uso delle attrezzature dei laboratori e ne informano gli studenti;
- l'assistente tecnico e i responsabili dei laboratori curano la manutenzione delle attrezzature dei laboratori, ne verificano la sicurezza e informano immediatamente il dirigente qualora questa sia compromessa;
- E' vietato l'uso di sostanze pericolose nei laboratori.
- chiunque rilevi anomalie nei laboratori lo deve segnalare immediatamente ai responsabili.

#### **AULE DI MUSICA**

- I responsabili predispongono il regolamento d'accesso e d'uso in sicurezza delle aule;
- i docenti responsabile controllano frequentemente lo stato dell'aula;
- l'accesso degli studenti è consentito solo in presenza dell'insegnante;
- si deve fare un uso corretto delle prese e dei collegamenti per l'alimentazione elettrica
- le stesse disposizioni valgono per l'accesso alle aule di musica per attività didattiche diverse;
- chiunque rilevi anomalie nelle aule lo deve segnalare immediatamente ai responsabili.

#### **AULA DI PSICOMOTRICITA' (terzo piano sede centrale)**

- I responsabili predispongono il regolamento d'accesso e d'uso in sicurezza dei laboratori;
- il responsabile deve verificare frequentemente la pulizia e che gli oggetti siano collocati in modo ordinato e non pericoloso;
- vi accedono singoli alunni disabili o piccoli gruppi (due o tre) sempre accompagnati da docenti di sostegno e/o da assistenti alla persona per attività psicomotorie e didattiche;
- chiunque rilevi anomalie nel laboratorio lo deve segnalare immediatamente al responsabile.

#### **LABORATORIO E AULE PER ALUNNI DISABILI.**

- I responsabili predispongono il regolamento d'accesso e d'uso in sicurezza dei laboratori e delle aule dedicate agli alunni disabili;
- il responsabile controlla le condizioni igieniche e che i materiali e gli attrezzi siano collocati in modo non pericoloso;
- i materiali che potrebbero risultare dannosi per gli alunni devono essere custoditi negli armadi metallici chiusi;

- gli alunni vi accedono a piccoli gruppi sempre accompagnati da personale specializzato, di sostegno o educativo.

#### **4. PALESTRE** (piano terra sede centrale e succursale).

- svolgimento di sola attività didattica di ginnastica a corpo libero, fondamentali individuali, ma non di giochi di squadra;
- gli alunni vi possono accedere con scarpe da ginnastica non usate in strada, eccetto per la palestra di via Corsi in occasione delle assemblee d'Istituto;
- la pulizia dei pavimenti deve essere accurata;
- gli attrezzi devono essere collocati in modo da non costituire pericolo;
- l'accesso agli spogliatoi deve essere vigilato dai docenti e gli spogliatoi devono restare chiusi durante lo svolgimento delle attività didattiche in palestra.

#### **5. BIBLIOTECHE**

- Utilizzo di prese sicure; uso corretto delle attrezzature; posizionamento di cavi elettrici lontano dai punti di passaggio.

### **E. RISCHI PARTICOLARI**

#### **1. ASSISTENZA AI DISABILI**

- In caso di contatto con materiale organico, per prevenire il rischio biologico, usare adeguati mezzi di protezione personale;
- farsi aiutare da colleghi o altro personale, consultare il dirigente in caso di difficoltà di gestione e di movimentazione;
- in ogni caso è richiesta la collaborazione e la vigilanza da parte di tutto il personale;
- gli alunni disabili non devono mai essere lasciati soli;
- seguire le specifiche disposizioni in caso di emergenze ed evacuazione.

#### **2. RISCHI RIGUARDANTI LE LAVORATRICI IN STATO DI GRAVIDANZA.**

Essendo il personale scolastico prevalentemente femminile la probabilità di rischio per le lavoratrici in stato di gravidanza è reale e perciò necessita di particolari attenzioni in osservanza del **decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151**. Detto personale è esonerato dai lavori faticosi, pericolosi e insalubri elencati negli **allegati A, B e C** del citato decreto

#### **3. STRESS**

**Lo stress lavoro-correlato rientra tra i fattori di rischio contemplati dall'art. 28 del d. leg.vo 81/08 secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, che lo inquadra come rischio potenziale per tutti i lavoratori, a prescindere dall'azienda, che ne possono essere colpiti, ma non necessariamente,**



**escludendo la violenza sul lavoro, la sopraffazione, lo stress post-traumatico.**

#### **4. MOBBING**

**Operatori interessati: tutto il personale.**

E' un rischio ipotetico consistente in comportamenti che possono dar adito a situazioni di mobbing se ripetuti almeno due volte alla settimana per almeno sei mesi continuativi: Si configurano come comportamenti di mobbing: persecuzioni, umiliazioni, intimidazioni, minacce, abuso di potere, aggressioni verbali, aggressioni fisiche, denigrazione del lavoro, critica sistematica immotivata, scherzi di cattivo gusto, battute pesanti, molestie, isolamento sociale, costrizione a svolgere mansioni non comprese nel profilo professionale, assegnazione di mansioni degradanti, discriminazioni di genere, false accuse di mobbing.

A chi accusa un superiore o colleghi di mobbing spetta l'onere della prova.

**Misure di prevenzione:**

quantità di lavoro tollerabile, richieste di lavoro sostenibili, eliminazione o riduzione dei pericoli fisici, informazioni concernenti gli obiettivi del lavoro, curare la riservatezza, favorire positivi rapporti interpersonali tra lavoratori, rispetto reciproco, miglioramenti dell'ambiente di lavoro.

#### **5. DIFFERENZA DI GENERE, ETA', PROVENIENZA DA ALTRI PAESI.**

Non si evidenziano rischi per queste categorie.

#### **F. ALTRI RISCHI (personale docente e ATA)**

##### *COMPORAMENTO DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE*

- Vedi regolamento specifiche circolari interne.

##### **L'INGRESSO DEGLI STUDENTI ALL'INIZIO E L'USCITA AL TEMINE DELLE ATTIVITÀ**

- l'entrata avviene attraverso i portoni principali (ingressi edifici scolastici: due per la succursale, uno per la sede centrale);
- si raggiungono quindi le aule nell'edificio scolastico attraverso la scala che è vigilata dai collaboratori scolastici;
- all'interno dell'edificio gli insegnanti accolgono le classi in aula;
- i collaboratori scolastici vigilano alle uscite nel momento dell'uscita.
- Vedi specifiche circolari interne

## **INTERVALLI**

- Vedi Regolamento interno e disposizioni emanate mediante circolari; la prevenzione degli incidenti è demandata a coloro che hanno la responsabilità di vigilanza (docenti e non docenti), che valutano le varie situazioni e forniscono le relative disposizioni.

## **GLI SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO.**

- Vedi Regolamento interno e disposizioni emanate mediante circolari;
- gli accompagnatori (insegnanti, collaboratori scolastici ed educatori) danno precise disposizioni e vigilano sulla loro applicazione

**GLI SPOSTAMENTI ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO.** Spesso i docenti effettuano delle uscite didattiche con le classi, o si recano presso impianti sportivi esterni per attività didattiche, o si trasferiscono da una sede all'altra dell'Istituto per attività didattiche.

- gli alunni vanno accompagnati ordinatamente dai docenti;
- gli alunni disabili devono essere accompagnati da docenti di sostegno o da educatori;
- gli spostamenti non possono avvenire con mezzi propri quando prevedono la partenza da una sede dell'Istituto e rientro; possono invece effettuarsi con mezzi propri quando prevedono la partenza da casa e rientro a casa senza passare da scuola.

**VIAGGI E SOGGIORNI FUORI SEDE.** Viaggi di uno o più giorni in Italia o all'estero, soggiorni di studio, settimane bianche, giornate verdi, partecipazione ad attività sportive richiedono particolare attenzione e vigilanza da parte dei docenti e comportamenti corretti da parte degli alunni, in quanto contengono numerosi fattori di ipotetico, pur moderato, rischio, quali il tragitto, i mezzi di trasporto, il tipo di attività (specie per le settimane bianche), l'assistenza sanitaria (specie all'estero), il periodo della permanenza fuori sede.

- Si richiede presenza costante e attenta vigilanza da parte degli accompagnatori;
- gli alunni non vanno mai lasciati soli;
- attenersi ai comportamenti di prudenza atti a prevenire qualsiasi rischio;
- i docenti organizzatori forniscono agli alunni tutte le indicazioni per effettuare il viaggio nella massima sicurezza;
- gli accompagnatori comunicano immediatamente a scuola eventuali infortuni, incidenti, problemi sanitari significativi, in modo circostanziato; se si tratta di fatti che richiedono particolare urgenza in orario di chiusura della scuola, comunicare al Dirigente tramite cellulare (chiedere il numero in segreteria prima della partenza) o, su valutazione degli accompagnatori, direttamente alla famiglia;
- in caso di necessità avvalersi dei servizi sanitari e delle istituzioni locali;
- per le settimane bianche e le uscite sulla neve si dovranno osservare scrupolosamente le norme di sicurezza delle piste da sci e si dovrà fare uso obbligatorio del casco secondo le disposizioni di legge;
- gli alunni sono tenuti ad adottare comportamenti massimamente collaborativi e corretti sotto il profilo disciplinare.

## **RISCHIO CONTAGIO.**

- usare materiale detergente e disinfettante, anche per la propria igiene, e di guanti monouso in lattice.

## **RISCHIO DA FUMO DI SIGARETTA**

- Vedi specifiche circolari interne;

- riferirsi agli incaricati di sede;

---

## **Prevenzione del rischio conseguente a situazioni strutturali e manutentive**

---

Come noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro obbliga il Datore di lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Per quanto attiene i rischi derivanti da pericoli connessi alla inosservanza delle norme di protezione tecnica nella costruzione e manutenzione degli immobili in cui si svolge l'attività lavorativa, i relativi interventi sono di competenza dell'Amministrazione tenuta alla fornitura e manutenzione dell'immobile.

Relativamente agli interventi necessari per assicurare il rispetto delle norme di protezione tecnica, si è già provveduto alla relativa richiesta ai soggetti istituzionali interessati.

Nell'attesa del richiesto intervento risolutivo, è però necessario adottare tutte le misure sostitutive possibili con le risorse a disposizione dell'istituzione scolastica, al fine di salvaguardare comunque la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine si è provveduto, oltre ai possibili interventi sostitutivi, ad applicare la prescritta segnaletica di sicurezza al fine di evidenziare le situazioni di pericolo non altrimenti eliminabili.

**Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i dipendenti, di attenersi alle indicazioni della segnaletica di sicurezza, ponendo la massima cura di evitare comportamenti che possono pregiudicare la propria salute e la propria sicurezza, nonché quella degli altri soggetti su cui possono ricadere gli effetti di eventuali azioni o omissioni.**

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

---

**Prevenzione del rischio da  
esposizione ad apparecchiature munite di videoterminali**

---

Come noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro obbliga il Datore di lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Il rischio connesso all'uso di apparecchiature dotate di videoterminale, riferito all'apparato oculo-visivo, secondo la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro, interviene a seguito di utilizzo di dette apparecchiature per almeno 20 ore settimanali.

Non essendo possibile, vista la funzione insostituibile di dette apparecchiature, eliminare il rischio alla fonte, l'unico intervento adottabile appare quello di non superare il predetto limite di esposizione.

Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i dipendenti che utilizzano dette apparecchiature, a limitare l'uso delle stesse per un massimo di 18 ore settimanali. Qualora non sia possibile, è fatto obbligo di segnalare tale situazione al proprio Dirigente.

Sarà cura del Direttore dei servizi generali ed amministrativi, ripartire il lavoro fra i propri collaboratori, in modo tale che non venga superata tale soglia.

Analoga cura verrà posta dai docenti e dagli altri lavoratori che dovessero utilizzare apparecchiature munite di videoterminale per ragioni didattiche o di studio.

Si rammenta inoltre che nell'uso delle apparecchiature munite di videoterminale il rischio dell'apparato oculo-visivo è anche connesso al posizionamento della postazione video, soprattutto per quanto riguarda i fenomeni di riflessione e di abbagliamento.

Al fine di evitare il rischio connesso è pertanto necessario che i lavoratori interessati assicurino un posizionamento del terminale video secondo i criteri descritti nella relativa scheda di rischio contenuta nel fascicolo 3 denominato "Disposizioni ed informazioni per lavoratori ed allievi".

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

---

### **Prevenzione del rischio derivante dall'uso di macchine ed attrezzature**

---

Come noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro obbliga il Datore di lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Non essendo possibile, vista la funzione insostituibile delle macchine e delle attrezzature manuali o a motore in uso, eliminare il rischio alla fonte, l'unico intervento adottabile è apparso quello di assicurarsi che macchine ed attrezzature utilizzate siano rispondenti alle norme di igiene e sicurezza sul lavoro, correttamente installate e regolarmente mantenute da personale qualificato.

Malgrado le macchine ed attrezzature in uso siano conformi, per costruzione ed installazione, alla normativa di igiene e sicurezza sul lavoro ed in buono stato di conservazione, può comunque sussistere un rischio residuo legato alle modalità d'uso delle stesse.

**Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i dipendenti ad utilizzare, esclusivamente macchine ed attrezzature di cui conoscono il corretto funzionamento e le modalità di utilizzo.**

**E' fatto obbligo agli stessi lavoratori di utilizzare macchine ed apparecchiature esclusivamente per lo scopo cui sono destinate, secondo le**

**modalità d'uso previste dalle apposite istruzioni utilizzando, quando previsto, i dispositivi di protezione individuale messi loro a disposizione.**

**E' inoltre fatto divieto di modificare, in qualsiasi modo, macchine ed attrezzature.**

**I lavoratori hanno altresì l'obbligo, prima di collegare alla rete apparecchiature a motore elettrico, di assicurarsi che le stesse siano collegate ad una presa idonea, per voltaggio e potenza, ai dati riportati nella targhetta identificativa.**

A tale scopo occorre prendere visione dei relativi manuali di istruzioni, disponibili nell'apposita cartella.

Tale disposizione si applica anche alle operazioni di sostituzione di eventuali materiali di consumo esausti.

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

---

## **Prevenzione del rischio per il personale in gravidanza o in maternità**

---

Come noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro, ed in particolare il D. Lgs. 151/01, stabilisce l'obbligo per il Datore di lavoro di valutare il rischio cui potrebbero essere esposte le lavoratrici in stato di gravidanza o in maternità fino a sette mesi dal parto.

Facendo proprio l'obbligo di eliminare il rischio alla fonte, si è provveduto all'analisi delle possibili situazioni di rischio, facendo esplicito riferimento alle lavorazioni e situazioni di lavoro previste dal D. Lgs. 151/01 allegati A, B, C.

**Vista la possibilità del determinarsi di alcune delle situazioni di rischio indicate, si ritiene necessario che le lavoratrici in stato di gravidanza diano avviso tempestivamente di tale situazione al fine di adottare le necessarie misure preventive.**

Tali misure comportano:

- ◆ una specifica informazione sui rischi da esposizione alla rosolia o di contagio da toxoplasmosi
- ◆ il divieto di movimentazione manuale dei carichi
- ◆ il divieto di utilizzare sostanze pericolose e nocive, in particolare quelle ad alto assorbimento cutaneo
- ◆ lo spostamento da attività:
  - richiedenti frequenti spostamenti su scale e dislivelli
  - richiedenti il mantenimento della postazione eretta per almeno metà dell'attività lavorativa
  - ad alto affaticamento fisico e mentale
  - di accudienza ad alunni con disturbi del comportamento

Non vengono prese in considerazione, in quanto non presenti nell'ambito dell'attività lavorativa e negli ambienti di lavoro, altre tipologie di rischio quali :

- esposizione al rumore ed alle vibrazioni
- esposizione a radiazioni ionizzanti e non
- esposizione a polveri di amianto e di silicio.

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

---

## Prevenzione del rischio derivante dall'uso di sostanze pericolose

---

Come noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro obbliga il Datore di lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Il rischio connesso all'utilizzo di sostanze e preparati pericolosi potrebbe concretizzarsi

- nelle lavorazioni che comportano l'uso di prodotti per la pulizia,
- nell'uso di sostanze di laboratorio,
- nelle operazioni di sostituzione di materiali di consumo per macchine da ufficio

A tale riguardo si sta già provvedendo alla sostituzione dei prodotti pericolosi in uso con altri che non sono classificati come tali.

Non essendo però possibile eliminare completamente il rischio alla fonte con la totale sostituzione dei prodotti pericolosi, è necessario adottare alcuni interventi di prevenzione.

Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i dipendenti che utilizzano sostanze e/o preparati pericolosi, di:

- **di utilizzare tali prodotti secondo le prescrizioni d'uso e di conservazione riportati nelle schede di sicurezza, allegate al registro delle sostanze e dei preparati pericolosi, o nelle etichette che li accompagnano,**
- **di conservare i prodotti stessi in armadietti o ambienti appositi, debitamente chiusi ed inaccessibili ad altri se non alle persone autorizzate,**
- **di utilizzare i necessari dispositivi di protezione individuale messi a disposizione.**

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.



---

## **Prevenzione del rischio da movimentazione manuale dei carichi**

---

Come noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro obbliga il Datore di lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Il rischio connesso alla movimentazione manuale dei carichi (sollevamento, spostamento e trasporto di carichi) e riguardante l'apparato muscolo-scheletrico interviene, come descritto nella relativa scheda di rischio, per:

### **1. Caratteristiche del carico:**

- è troppo pesante (25 Kg per gli uomini adulti, 15 Kg per le donne adulte)
- è ingombrante o difficile da afferrare;
- non permette la visuale;
- è con spigoli acuti o taglienti;
- è troppo caldo o troppo freddo;
- contiene sostanze o materiali pericolosi;
- è di peso sconosciuto o frequentemente variabile;
- l'involucro è inadeguato al contenuto;
- è in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi;
- è collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato ad una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;
- può, a motivo della struttura esterna c/o della consistenza, comportare lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.

### **2. Sforzo fisico richiesto:**

- è eccessivo
- può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco
- è compiuto con il corpo in posizione instabile
- può comportare un movimento brusco del corpo

### **3. Caratteristiche dell'ambiente di lavoro:**

- lo spazio libero, in particolare verticale, è insufficiente per lo svolgimento dell'attività richiesta
- il pavimento è ineguale, quindi presenta rischi di inciampo o di scivolamento per le scarpe calzate del lavoratore
- il posto o l'ambiente di lavoro non consentono al lavoratore la movimentazione manuale dei carichi a un'altezza di sicurezza o in buona posizione
- il pavimento o il piano di lavoro presenta dislivelli che implicano la manipolazione del carico a livelli diversi
- il pavimento o il punto di appoggio sono instabili

- la temperatura, l'umidità o la circolazione dell'aria sono inadeguate.

#### **4. Esigenze connesse all'attività:**

- sforzi fisici che sollecitano in particolare la colonna vertebrale, troppo frequenti e troppo prolungati
- periodo di riposo fisiologico o di recupero insufficiente
- distanze troppo grandi di sollevamento, di abbassamento o di trasporto
- un ritmo imposto da un processo che non può essere modulato dal lavoratore.

Non essendo possibile, vista l'esigenza di effettuare comunque saltuarie operazioni di sollevamento, spostamento e trasporto dei carichi, eliminare il rischio alla fonte, l'unico intervento di prevenzione adottabile appare quello di non effettuare tali operazioni nelle situazioni appena descritte.

**Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i dipendenti che effettuano la movimentazione manuale dei carichi, di evitare che tale lavorazione avvenga nelle situazioni di rischio di cui sopra ricorrendo, se necessario, all'aiuto di altri colleghi di lavoro o utilizzando eventuali sistemi meccanici di sollevamento e trasporto.**

**E inoltre obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuale (guanti in crosta, calzature antinfortunistiche) messi appositamente a disposizione.**

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

---

## Prevenzione del rischio biologico

---

Come noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro obbliga il Datore di lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Le possibili situazioni di rischio sono riconducibili a:

- Materiale documentale, arredi, tendaggi, polvere, impianti di climatizzazione
- Contatto con bambini non autosufficienti ( feci, fluidi biologici)
- Impianti di aerazione e idrici in cattivo stato di manutenzione
- Arredi e tendaggi
- Polvere

con possibili effetti sulla salute come:

- Disturbi alle vie respiratorie, allergie, dermatiti, infezioni, Infezioni batteriche (scarlattina, otiti, faringiti), pediculosi
- infezioni virali (varicella, morbillo, rosolia, parotite, influenza, mononucleosi, raffreddore)

Non essendo possibile eliminare il rischio alla fonte, visto che la possibilità di essere esposti al rischio biologico è insita nell'attività lavorativa d'aiuto, **è necessario mettere in atto misure di prevenzione di ordine comportamentale.**

- Effettuare frequenti ricambi d'aria negli ambienti di lavoro
- Porre attenzione alla pulizia degli ambienti e riduzione della polvere
- Curare l'igiene delle mani, soprattutto quando si è stati a contatto con fluidi corporei dei bambini
- Utilizzo di guanti monouso e di mascherina antischizzi nelle operazioni di primo soccorso e di accudienza ai bambini
- Periodiche ispezioni delle possibili infestazioni ectoparassitarie dei bambini (pediculosi)
- Profilassi vaccinale (se disponibile)

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

---

## **Prevenzione dal rischio determinato dall'alcol dipendenza**

---

### **Disposizioni per la prevenzione dell'alcol dipendenza**

In ottemperanza alle disposizioni relative alla prevenzione dell'alcol dipendenza, considerata nel Provvedimento 16 marzo 2006 della Conferenza Stato-Regioni fattore di rischio nella attività d'insegnamento, si dispone il divieto di assunzione e somministrazione di bevande alcoliche all'interno degli edifici costituenti l'Istituzione Scolastica.

I Preposti hanno l'obbligo di vigilare sul corretto adempimento alla presente disposizione.

Si rammenta inoltre che, ai sensi della vigente normativa, il tasso di alcolemia nel sangue per il personale insegnante deve essere pari a zero, pertanto gli insegnanti dovranno avere cura di non assumere bevande alcoliche prima dell'inizio della loro attività.

---

---

---

## **Disposizione applicativa del divieto di fumare**

---

### **Disposizione**

In applicazione del D.L. 104 del 12.09.2013 **si dispone il divieto di fumare in tutti i locali dell'Istituto e nelle relative pertinenze esterne.**

Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 3, lettera d), DPCM 14/12/1995, per ragioni educative, il divieto di fumare viene esteso, negli stessi luoghi, anche alle sigarette elettroniche.

### **Destinatari**

La presente disposizione è diretta a tutto il personale dell'Istituto, agli allievi ed a quanti dovessero trovarsi, anche occasionalmente all'interno dei locali e delle pertinenze esterne dell'Istituto.

Deve essere altresì attuata dai concessionari di servizi a favore della scuola e dai soggetti che utilizzano, a qualunque titolo, gli immobili di proprietà della scuola.

### **Finalità**

La presente disposizione, redatta in attuazione della vigente normativa, ha una finalità educativa e non repressiva, prefiggendosi di:

- educare al rispetto delle norme;
- prevenire l'abitudine al fumo;
- incoraggiare i fumatori a ridurre il numero giornaliero delle sigarette;
- garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme di igiene e sicurezza sul lavoro;
- proteggere i non fumatori dai danni derivanti dal fumo passivo;
- educare gli allievi a scelte consapevoli, mirate alla salute propria ed altrui.

### **Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto**

In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del DPCM 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, ho provveduto ad individuare formalmente i funzionari incaricati di vigilare e contestare le infrazioni al divieto di fumare nelle persone di:

sigg. Damato Francesco; Sisto Cinzia PLESSO GALILEI

sigg. Cocco Maria; Anselmo Luigino PLESSO POZZI

sigg. Rega Patrizia; Tammaro Ciro

PLESSO DE CURTIS

Sarà compito dei predetti funzionari:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- vigilare sull'osservanza del divieto, accertare le infrazioni, contestare immediatamente al trasgressore la violazione, verbalizzandola con l'apposita modulistica;
- notificare, tramite gli uffici amministrativi, la trasgressione alle famiglie dei minorenni sorpresi a fumare ed ai trasgressori, comunque identificati, che hanno rifiutato la notifica.

### **Modalità di contestazione della violazione**

Accertata l'infrazione i funzionari incaricati di vigilare e contestare le infrazioni al divieto di fumare:

- Informano il trasgressore, che ha violato la normativa antifumo, di essere i Funzionari Incaricati a contestare la violazione e stilare il relativo verbale, mostrando al trasgressore la lettera di accreditamento ed eventualmente il documento di identità.
- Richiedono al trasgressore un documento valido di identità, per prendere nota delle esatte generalità e del suo indirizzo, al fine di redigere il verbale di accertamento della violazione in triplice copia.  
In caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento da parte del trasgressore, si cercherà di identificarlo tramite eventuali testimoni. Qualora si riesca a identificare, con le generalità complete, il contravventore allontanatosi, sul verbale, in luogo della dichiarazione del trasgressore, andrà apposta la nota: "Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale".

Nel caso in cui il trasgressore si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, in luogo della dichiarazione del trasgressore, si inserisce l'annotazione: "È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale".

- Notificare il verbale al contravventore che deve firmarlo per conoscenza, con la facoltà di aggiungervi eventuali osservazioni da riportare fedelmente.
- In caso di mancata notifica, trasmettere agli uffici amministrativi il verbale in triplice copia, perché venga notificato ai sensi dell'art. 14 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, al domicilio del trasgressore o della famiglia del trasgressore minorenne, tramite raccomandata RR, entro 90 giorni dall'accertamento, secondo la procedura di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890.
- In caso di notifica eseguita regolarmente, trasmettere agli uffici amministrativi le altre due copie del verbale per il seguito di competenza.

## **Violazioni commesse da minorenni:**

Art. 2 della L. 689/81:

“Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i 18 anni. Della violazione risponde chi era tenuto alla sorveglianza del minore, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”.

Nella scuola il minore è sottoposto alla vigilanza del Dirigente scolastico, dell'insegnante o di altro personale della scuola. La violazione al divieto di fumare va quindi contestata al personale che aveva in quel momento l'obbligo di sorveglianza.

La famiglia del minore non può considerarsi del tutto estranea al comportamento illecito dell'allievo e può essere chiamata a risponderne, se previsto dal regolamento scolastico.

## **Sanzioni**

Per effetto della legge 3/2003, come modificata dalla legge 30.12.2004 n° 311, la sanzione amministrativa per i trasgressori è stabilita nel pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. L'importo della sanzione è raddoppiato se la violazione è avvenuta in presenza di donne in evidente stato di gravidanza o di bambini fino a dodici anni (da € 55,00 a € 550,00).

La normativa prevede il pagamento della sanzione in misura ridotta: al fine di accedere a tale possibilità il contravventore, entro il 60° giorno dalla notifica, deve effettuare il pagamento di una somma pari al doppio della sanzione minima.

In caso di mancato pagamento o di notifica dello stesso, entro il 60° giorno dalla data dell'accertamento o della comunicazione a mezzo posta, gli uffici amministrativi provvederanno ad informare il Prefetto territorialmente competente trasmettendo copia del verbale con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 200 a € 2000.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

## **Ricorsi**

Il destinatario del verbale di contestazione, oltre alla facoltà di far inserire sullo stesso verbale eventuali osservazioni, ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689/91, può fare pervenire al Prefetto, entro 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione della

violazione, scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità.

Il Prefetto, sentiti gli interessati ove questi ne abbiano fatto richiesta ed esaminati i documenti inviati nonché gli argomenti esposti:

- se ritiene fondato l'accertamento, determina – con decisione motivata – la somma dovuta per la violazione, in misura non inferiore ad 1/3 del massimo edittale, e ne ingiunge il pagamento;
- se ritiene non fondato l'accertamento, emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti.

### **Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto nella presente Disposizione si rimanda alle vigenti norme di legge ed in particolare:

- Legge 24/12/1934 n.2316 art. 25
- Legge 11/11/1975 n. 584
- Circolare Ministero Sanità 5/10/1976 n. 69
- DPCM 14/12/1995
- Circolare Ministero Sanità 28/03/2001 n. 4
- Circolare Ministro della Salute 17 dicembre 2004
- Accordo Stato Regioni 16/12/04 24035/2318
- Circolare 2/SAN/2005 14 gen. 2005
- Circolare 3/SAN/2005 25 gen. 2005
- Legge 28/12/2001, n.448 art. 52 punto 20
- Legge 16/01/2003 n.3
- della L. 3 del 16/01/2003, art. 51
- DPCM 23/12/2003
- Legge finanziaria 2005
- Decreto Legislativo n. 81 del 9-04-2008
- D.L. 104 del 12.09.2013



## **RACCOMANDAZIONI FINALI**

Tenere un **contegno corretto e responsabile**, astenendosi dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai colleghi di lavoro.

Non usare macchine, impianti ed attrezzature di cui non si conosce l'uso senza autorizzazione.

Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore.

Non rimuovere gli **estintori** dalla posizione segnalata.

**Ogni contenitore** deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.

Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro; nel caso se ne rinvengano smaltirle negli appositi cestini.

Segnalare tempestivamente alla dirigenza direttamente o tramite segreteria, o al RSPP ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.

**In caso di infortunio**, riferire al più presto ed esattamente alla segreteria sulle circostanze dell'evento.

Se viene usato il materiale della **cassetta di pronto soccorso** ripristinare la scorta.

Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.

Mantenere **pulito ed in ordine** il proprio posto di lavoro.

**Non dare** in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola.

**Riporre le chiavi** nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

Si raccomanda a ciascuno la lettura del D.L. n. 81/08.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Serafina Di Salvatore

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c2D.L.gs n. 39/93)