

A tutti i Collaboratori Scolastici

A) Igiene e sicurezza sul lavoro

Per garantire quanto in oggetto e per migliorare le condizioni di sicurezza e della salute nella scuola si rammenta e raccomanda quanto segue:

- le sostanze e i preparati pericolosi devono essere custoditi sottoschiave negli armadi in dotazione
- in caso di utilizzo di candeggina, ammoniaca e sostanze acide , proteggersi le mani e le vie respiratorie con mezzi adatti quali guanti e mascherine
- utilizzare i prodotti secondo le prescrizioni del produttore evitando in maniera assoluta miscele o preparati
- è severamente vietato l'uso di sostanze pericolose durante l'orario scolastico
- è vietato lavare pavimenti di bagni, aule, corridoi e scale in presenza degli alunni a scuola al fine di evitare pericolo di cadute
- utilizzare scale e attrezzature in dotazione
- non esporre a superfici calde o in prossimità di fonti di calore sostanze infiammabili
- segnalare immediatamente situazioni di pericolo o malfunzionamenti.
- *Le predette disposizioni vanno osservate anche dal personale dell' eventuale Ditta Esterna incaricata delle pulizie. Qualora i dipendenti scolastici riscontrino delle inosservanze, le stesse vanno tempestivamente segnalate alla Dirigenza*

B) SORVEGLIANZA DA ATTUARE NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DA PARTE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

RIFERIMENTO : D.Lgs. 81/08 art. 26: lavori di manutenzione, interventi in genere effettuate da Ditte Esterne/ Imprese/ lavoratori autonomi,

In riferimento all' articolo di legge citato, se ne riporta di seguito integralmente il relativo comma 8 :

8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Si invita pertanto il personale A.T.A a :

- registrare sistematicamente i nominativi dei lavoratori delle ditte/imprese - lavoratori autonomi che si presentassero all'ingresso di ciascun edificio scolastico sull' apposito modulo allegato alla presente comunicazione
- verificare , con la collaborazione di tutto il restante personale scolastico , l' adempimento del riportato articolo di legge da parte del personale esterno

In caso di lavori in oggetto che potrebbero interessare i locali e/o l'area di pertinenza della scuola, si dispone inoltre di adempiere a quanto segue:

- **Inizio della giornata lavorativa:**

Prima dell'ingresso degli alunni e del personale docente , il personale non docente incaricato dovrà:

- controllare che non ci siano ostacoli o impedimenti all'esodo verificando la funzionalità delle porte di emergenza, percorsi e passaggi;
- visionare la stabilità di barriere e o delimitazioni adottate e della relativa segnaletica;
- assicurarsi delle misure antincendio poste in essere;
- verificare che non ci siano sostanze infiammabili o combustibili oltre che fonti di innesco come cavi elettrici scoperti, superficie calde o comunque situazioni anomale;
- verificare che non ci siano superfici bagnate o allagate;
- verificare che non ci siano superfici polverose o parti insudiciate;

■ **Durante la giornata lavorativa:**

- Rispetto delle disposizioni impartite per la normale gestione delle norme comportamentali di igiene e sicurezza;
- Rispetto delle disposizioni e delle varianti adottate in funzione dello svolgimento dei permessi di lavoro e in funzione dell'evolversi della consegna graduale dei locali;

■ **Termine della giornata lavorativa:**

- Chiudere i locali scolastici secondo le normali procedure adottate
- Controllare che non ci siano ostacoli o impedimenti all'esodo verificando la funzionalità delle porte di emergenza, percorsi e passaggi;
- Visionare la stabilità di barriere e o delimitazioni adottate e della relativa segnaletica;
- Assicurarsi delle le misure antincendio poste in essere;
- Verificare che non ci siano sostanze infiammabili o combustibili oltre che fonti di innesco come cavi elettrici scoperti, superficie calde o comunque situazioni anomale;
- Verificare che non ci siano superfici bagnate o allagate;
- Verificare che non ci siano superfici polverose o parti insudiciate;

Ogni eventuale difformità rispetto a quanto sopra dovrà essere tempestivamente segnalata al Dirigente Scolastico prima dell'ingresso del personale docente ed alunni nella Scuola.

Si provvederà a cura della Dirigenza comunicare quanto prima gli estremi delle ditte interessate ad interventi regolari e continuativi presso le scuole ed i nominativi dei rispettivi lavoratori incaricati .

In caso di interventi occasionali di ditte interessate, la dirigenza avrà cura di darne tempestiva segnalazione preventiva.

In caso di mancanza di informazioni o non corrispondenza dei dati con quanto comunicato, le S.V. dovranno verificare la regolarità situazione contattando anche telefonicamente la Dirigenza prima di ratificare e consentire l' accesso ai locali di chi si presenti presso la scuola.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. BERNARDO GIOVANNONE

Il Responsabile del Servizio
Prevenzione e Protezione
prof. Ing. Vittorio MILANI



**ISTITUTO COMPRENSIVO "M.T. CICERONE" ARPINO
CON ANNESSO CONVITTO NAZIONALE "TULLIANO"**

Via Vittoria Colonna - 03033 ARPINO (FR)
TEL. 0776/849254 FAX 0776/850394

Modello 5.2

EDIFICIO SCOLASTICO

REGISTRO DEGLI ACCESSI DEL PERSONALE NON SCOLASTICO

DATA	NOME E COGNOME	DITTA O ENTE	AREA DI INTERVENTO

Predisporre e consegnare numero adeguato di copie del modello