



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it  
**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**ALL' ALBO  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ALUNNI  
Sedi tutte**

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).**

**ISTRUZIONI OPERATIVE**

Al fine di procedere alla progressiva realizzazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94), per l'igiene e la sicurezza sul lavoro, si trasmettono una serie di istruzioni operative che dovranno essere seguite nelle situazioni in esse richiamate.

Le istruzioni operative si configurano come disposizioni aziendali di prevenzione ed integrano le informazioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro già fornite ai lavoratori, indicando le modalità da seguire per lo svolgimento delle diverse attività lavorative (Didattica, Vigilanza, Piccola manutenzione, Pulizia locali e servizi igienici , Lavori d'ufficio) in piena sicurezza.

Colgo 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 la bacheca per la sicurezza ed il sito [www.icparibeni.gov.it](http://www.icparibeni.gov.it):

- Disposizioni ed informazioni per lavoratori ed allievi (trasferendo, nel caso dei Docenti, le relative informazioni agli allievi).
- Piano di emergenza

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP://www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL'ALBO Sedi  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ALUNNI

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).**

Si comunica che il personale in servizio presso questa scuola in elenco, è stato designato come **ADDETTO AI SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE DI EMERGENZA E DI PRIMO SOCCORSO:**

**Prof. MANSI SAVINO** (sede centrale Via R. Paribeni)

Addetto al servizio di prevenzione e protezione

**Prof.ssa ANTONACCI TERESA** ( primaria e scuola sec. di 1°grado sede di Casali)

Addetto al servizio di prevenzione e protezione

**Prof.ssa SALZILLO GIUSEPPINA** (scuola sec. di 1°grado sede di Castelchiodato)

Addetto al servizio di prevenzione e protezione ;

**Ins.DI FELICIANTONIO LOREDANA** (infanzia - sede di Casali)

Addetto ai servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione;

**Ins. TRUGLI MARIA LAURA** (primaria e infanzia sede di Castelchiodato)

Addetto al servizio di prevenzione e protezione

**Ins. AGOSTINI DANIELA** ( infanzia sede Casali)

Addetto ai servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione;

**Ins. BOVA DIMASI ADELE** ( infanzia sede Casali)

Addetto ai servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione;

**Ins. CAMPANALE FILOMENA** ( infanzia sede Casali piano terra)

Addetto ai servizi di primo soccorso ;

**Ins. VOLLERA GERMANA** ( infanzia sede Casali)

Addetto ai servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione e di primo soccorso;

**Ins. RUSPINI ELISA** ( primaria sede Casali);

Addetto dei servizi di primo soccorso;

**Sig. BARBA LUCIANO** (sede centrale di Via R. Paribeni)

Addetto ai servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione e di primo soccorso al piano terra;

**Ins. TOMMASI ANNAMARIA** (infanzia - sede di Castel Chiodato di Mentana):

Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione e di primo soccorso.

**Ins. BENINI ANTONTELLA** infanzia - sede di Castel Chiodato di Mentana):  
Addetto dei servizi di primo soccorso ;

**Sig. MICALI ANTONINO**(sede centrale di Via R. Paribeni)  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione e di primo soccorso al piano primo;

**Sig. DEL GRECO CLAUDIO** (sede centrale di Via R. Paribeni):  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza , di responsabile dell'ordine di evacuazione e di primo soccorso al primo piano;

**Sig.ra PARISI ROSALIA** (sede centrale di Via R. Paribeni):  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione e di primo soccorso al piano secondo;

**Sig. MARCHEGIANI MARCELLO** (sede centrale di Via R. Paribeni):  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza , di responsabile dell'ordine di evacuazione e primo soccorso al secondo piano;

**Sig.ra BLASOTTA GERARDA** (infanzia- sede di Casali di Mentana):  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione e di primo soccorso;

**Sig.ra ALLEGRI PATRIZIA** (scuola sec. di 1°grado - sede di CastelChiodato di Mentana):  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione e di primo soccorso piano terra;

**Ins.te POGGIARONI ELENA** (primaria - sede di Castel Chiodato di Mentana):  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione;

**Ins.te CUCCARO SERENELLA** (primaria - sede di Castel Chiodato di Mentana):  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile di primo soccorso;

**Sig. ASCANI ALFREDO** (primaria - sede di Castel Chiodato di Mentana):  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione e di primo soccorso;

**Sig.ra CAPRIA ROMILDE** ( primaria e scuola sec.1° grado - sede di Casali di Mentana):  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione e di primo soccorso al piano primo ;

**Sig. MAURI TANIA** (primaria e scuola sec.1° grado - sede di Casali di Mentana):  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione;

**Sig.ra IEZZI ROSALBA** ( primaria e scuola sec.1° grado - sede di Casali di Mentana):  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione e di primo soccorso al piano terra;

**Sig.ra REFRIGERI ANNALISA** (infanzia - sede di Castel Chiodato di Mentana):  
Addetto servizi di antincendio ed evacuazione di emergenza, di responsabile dell'ordine di evacuazione, di diffusione del segnale di evacuazione e di primo soccorso;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP://www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL'ALBO Sedi  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ALUNNI  
Ai Genitori

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).**

**Oggetto: Limitazione d'accesso all'edificio scolastico**

Si rammenta che l'accesso dei genitori all'interno del perimetro scolastico è consentito esclusivamente per

- svolgimento pratiche presso gli uffici amministrativi,
- riunione di organi collegiali,
- colloqui con gli insegnanti,
- accompagnare o riprendere gli alunni all'inizio ed alla fine delle lezioni

Si è però notato che, particolarmente in occasione dell'ingresso e dell'uscita degli allievi, alcuni genitori si soffermano a lungo all'interno del perimetro scolastico, in un momento in cui la vigilanza da parte del personale scolastico è rivolta essenzialmente ad assicurare la regolarità e la sicurezza dei flussi di entrata e di uscita ed è praticamente impossibile accertarsi dell'identità di tutte le persone presenti nel cortile e nell'atrio della scuola.

Analoga situazione si ripropone, in occasione delle riunioni degli organi collegiali e dei colloqui con gli insegnanti, quando i genitori si presentano accompagnati dai propri figli.

Al fine di garantire la stessa sicurezza degli alunni, è necessario che i genitori o le altre persone autorizzate ad accompagnare o ritirare gli alunni accedano all'interno del perimetro scolastico solo per il tempo strettamente necessario ad esplicitare le incombenze sopradette, seguendo esclusivamente i relativi percorsi.

In considerazione del fatto che il personale della scuola in tali occasioni non esplica attività di vigilanza, si dispone pertanto:

- in concomitanza con l'ingresso e l'uscita degli allievi:
  - il divieto di accesso all'interno dell'edificio
  - il divieto di soffermarsi nelle pertinenze esterne dell'edificio scolastico
- in occasione delle riunioni degli organi collegiali
  - il divieto di accesso ai minori

Contando sulla vostra fattiva collaborazione, cordialmente

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP://www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL'ALBO Sedi  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ALUNNI

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).**

**Procedure per il mantenimento ed il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione – Segnalazioni dei lavoratori**

Il D. Lgs. 81/08 prevede, fra gli obblighi in capo al Datore di lavoro, di attivare tutte le procedure necessarie per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo delle misure di prevenzione e protezione. Lo stesso decreto legislativo obbliga i lavoratori a segnalare eventuali anomalie rilevate negli ambienti di lavoro.

Al fine di assolvere i due diversi obblighi e nell'obiettivo di rendere certa la segnalazione effettuata dai lavoratori per una loro deresponsabilizzazione in merito ad eventuali successivi danni a cose e persone, sono state istituite le schede di rilevazione che seguono.

Le schede dovranno essere utilizzate dai lavoratori ogni qualvolta rilevino una anomalia inerente all'ambiente di lavoro nel quale si trovino ad operare.

Le schede riportano per comodità gli elementi oggetto di osservazione, ma possono essere utilizzate per segnalare qualsiasi tipo di anomalia o eventuali percezioni personali di possibile pericolo.

**Ai lavoratori non viene richiesta alcuna capacità di tipo tecnico ma solo la normale capacità di osservazione e di segnalazione che, da sempre, sono abituati a mettere in pratica.**

Sarà compito degli Addetti e del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione valutare se le segnalazioni effettuate, di qualunque genere esse siano, corrispondono ad effettive situazioni di rischio ed a stabilire le eventuali misure protettive e preventive.

Le schede compilate, complete dell'ubicazione, tipologia ed eventuale numero identificativo del locale o del luogo cui si riferiscono, andranno inserite nell'apposito Registro delle segnalazioni dei lavoratori accessibile presso ciascuna sede come disposto dal referente di plesso.

Nel registro il lavoratore annoterà, sulla prima riga libera, l'anomalia riscontrata ed apporrà sulla stessa riga la data e la propria firma; dopodiché riporterà nel quadratino posto in basso alla scheda di segnalazione il numero corrispondente alla riga utilizzata nel registro ed inserirà la scheda stessa nel registro.

Il Registro verrà esaminato giornalmente dagli addetti al Servizio di prevenzione e protezione e dal Responsabile di plesso che si faranno carico della loro lettura, dell'attuazione delle eventuali misure sostitutive e della eventuale segnalazione al Dirigente scolastico e, quando necessario, al Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

Per evitare la proliferazione di segnalazioni relative a situazioni strutturali e manutentive inadeguate pregresse, è bene ricordare che si è già provveduto alla redazione della valutazione dei rischi.

Tuttavia il Servizio di prevenzione e protezione sarà ben lieto di verificare anche questo tipo di segnalazioni che rappresentano una valutazione personale da parte di chi quotidianamente opera nel posto di lavoro e quindi particolarmente importanti per gli aggiornamenti al Piano di Prevenzione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Mariangela Francucci)

**ESEMPIO**  
**SCHEDA DI SEGNALAZIONE**

ocale N°	<b>12</b>	Ad uso	<b>Aula</b>					
Piano	S	T	<b>1°</b>	2°	3°	4°	5°	
Elemento interessato			Anomalia riscontrata					
<b>Porta</b> (Telaio, ante, maniglie, vetri, etc)								
<b>Finestra</b> (Telaio, ante, maniglie, vetri, veneziane, serrande etc.)			<b>La serranda è bloccata</b>					
<b>Pavimento</b>			<b>Una mattonella è rotta e rialzata</b>					
<b>Pareti/Soffitto</b>								
<b>Arredi</b>								
<b>Presidi antincendio</b> (estintori, idranti, etc)								
<b>Cassettina primo soccorso</b>								
<b>Macchine</b>			<b>Il cavo di alimentazione della fotocopiatrice presenta il rivestimento deteriorato</b>					
<b>Attrezzature manuali</b>								
<b>Ascensore</b>								
<b>Impianto elettrico</b> (interruttori, prese, corpi illuminanti, etc)								
<b>Impianto termico</b> (tubazioni, corpi radianti, centrale termica, etc)			<b>Il termosifone non è ben fissato alla parete</b>					
<b>Impianto idrico</b> (tubazioni, rubinetti, sanitari etc)								
<b>Impianto gas</b> (Tubi, rubinetti etc)								
<b>Cortile</b> (Pavimentazione, recinzione, muretti, aree a verde, scale etc.)			<b>La copertura di un tombino vicino al cancello è rotta e rialzata rispetto alla pavimentazione</b>					
<b>Edificio</b> (tetto, grondaie, discendenti, cornicioni, intonaco esterno etc)								

Scheda n°

**16**

data .....

firma .....

(\*) Riportare all'interno del quadratino il numero di auto-protocollo corrispondente alla riga del Registro delle segnalazioni in cui si è apposta la data e la firma

## SCHEDA DI SEGNALAZIONE

Locale N°		Ad uso						
Piano	S	T	1°	2°	3°	4°	5°	

Elemento interessato	Anomalia riscontrata
<b>Porta</b> (Telaio, ante, maniglie, vetri, etc)	
<b>Finestra</b> (Telaio, ante, maniglie, vetri, veneziane, serrande etc.)	
<b>Pavimento</b>	
<b>Pareti/Soffitto</b>	
<b>Arredi</b>	
<b>Presidi antincendio</b> (estintori, idranti, etc)	
<b>Cassettina primo soccorso</b>	
<b>Macchine</b>	
<b>Attrezzature manuali</b>	
<b>Ascensore</b>	
<b>Impianto elettrico</b> (interruttori, prese, corpi illuminanti, etc)	
<b>Impianto termico</b> (tubazioni, corpi radianti, centrale termica, etc)	
<b>Impianto idrico</b> (tubazioni, rubinetti, sanitari etc)	
<b>Impianto gas</b> (Tubi, rubinetti etc)	
<b>Cortile</b> (Pavimentazione, recinzione, muretti, aree a verde, scale etc.)	
<b>Edificio</b> (tetto, grondaie, discendenti, cornicioni, intonaco esterno etc)	

Scheda n°

**16**

data .....

firma .....

(\*) Riportare all'interno del quadratino il numero di auto-protocollo corrispondente alla riga del Registro delle segnalazioni in cui si è apposta la data e la firma



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP://www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it  
**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL' ALBO Sedi  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ALUNNI

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).**

**Assegnazione dei compiti per il mantenimento ed il miglioramento  
delle misure di protezione e prevenzione**

Al fine di conseguire nel tempo il mantenimento ed il miglioramento delle misure di protezione e prevenzione si rende necessario attivare una specifica procedura di controllo per tutti i possibili fattori di rischio che potrebbero sfuggire al monitoraggio quotidiano di tutti i lavoratori, attivato con specifica circolare.

I compiti assegnati sono:

- **Addetti al servizio di prevenzione e protezione**
  - Verifica quotidiana del registro contenente le schede di rilevazione compilate dai lavoratori
- **Addetti al primo soccorso**
  - verifica quotidiana relativa alla collocazione delle cassetine di primo soccorso
  - verifica periodica(\*) della completezza e dell'eventuale sostituzione o reintegrazione del contenuto delle cassetine di primo soccorso
  - verifica periodica del registro infortuni
- **Addetti all'emergenza antincendio ed evacuazione di emergenza**
  - verifica quotidiana relativa alla collocazione dei presidi antincendio
  - verifica periodica(\*) dell'efficienza dei presidi antincendio
  - verifica periodica(\*) della segnaletica e della funzionalità dei dispositivi di sicurezza degli impianti (elettrico, termico, di sollevamento ecc.)
  - verifica periodica(\*) dei locali destinati a depositi, magazzini ed archivi per il relativo carico di incendio
  - verifica quotidiana e periodica della fruibilità delle uscite di emergenza
  - verifica quotidiana e periodica della funzionalità delle porte tagliafuoco
  - verifica quotidiana della fruibilità delle vie di fuga con particolare riferimento ad eventuali ostacoli
  - verifica quotidiana della segnaletica di emergenza
  - verifica quotidiana della funzionalità dell'illuminazione di emergenza
  - verifica periodica(\*) della funzionalità dell'illuminazione di emergenza
  - tenuta del registro dei controlli periodici antincendio
- **Collaboratori scolastici in servizio ai piani** (per il piano di competenza)
  - verifica quotidiana dei corpi illuminanti
  - verifica quotidiana della funzionalità dei servizi igienici e dell'impianto idrico
  - verifica quotidiana dell'integrità e chiusura dei quadri elettrici di piano
  - verifica periodica(\*) della funzionalità degli interruttori differenziali nei quadri elettrici di piano
- **Collaboratore scolastico in servizio in guardiola**
  - verifica quotidiana dell'integrità e chiusura del quadro elettrico generale
  - verifica periodica(\*) della funzionalità degli interruttori differenziali nel quadro elettrico generale
  - verifica periodica(\*) del sistema di segnalazione di allarme ed evacuazione

(\*) le verifiche periodiche, con cadenza mensile vanno registrate nel registro dei controlli periodici antincendio

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Mariangela Francucci)





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP://www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it  
**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL' ALBO Sedi  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ALUNNI

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).**

**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.

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Mariangela Francucci)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it  
Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL'ALBO Sedi  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ALUNNI

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).**

**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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Mariangela Francucci)

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it -rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL'ALBO Sedi  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ALUNNI

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).**

**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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it  
**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL'ALBO Sedi  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ALUNNI

---

Oggetto: **Simulazione situazione di emergenza e materiale informativo**

**Si invia in copia il materiale informativo relativo all'oggetto da prendere in visione e da comunicare a tutti gli allievi;**

contestualmente si avvisa tutto il personale che nella mattinata del giorno (prossimamente) verrà effettuata la simulazione di una situazione di emergenza con prova di evacuazione.

Si evidenzia l'importanza che, nel corso dell'esercitazione, tutto il personale e gli allievi seguano esattamente le indicazioni presenti nel Piano di emergenza e nelle schede allegate, al fine di poter valutare, attraverso la simulazione della situazione di emergenza, la correttezza e l'efficacia del piano.

A tale scopo è importante che i lavoratori abbiano preso conoscenza di:

- schede comportamentali, suddivise per mansioni e compiti specifici,
- scheda comportamentale generale, nella quale vengono ricordati anche i tipi di segnali sonori adottati,
- nomi dei lavoratori che hanno un incarico specifico in caso di emergenza.

Come comunicato nella sessione formativo/informativa, in previsione della prova di evacuazione è importante che il personale docente abbia effettuato, unitamente agli allievi, l'esercitazione relativa alla conoscenza dei percorsi di esodo e che, tutti insieme, abbiano verificato gli affollamenti lungo le vie di fuga e nei punti di raccolta.

Qualora tali esercitazioni abbiano evidenziato problematiche, è opportuno che la situazione venga comunicata, prima dell'esercitazione, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL'ALBO Sedi  
AL PERSONALE ATA

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).**

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER LE ATTIVITÀ D'UFFICIO**

Nella presente istruzione operativa, a scopo informativo, vengono indicati i fattori di rischio e le misure di prevenzione da adottare durante le attività d'ufficio al fine di garantire la piena tutela della salute e della sicurezza degli addetti e delle altre persone presenti, favorendone la conoscenza degli elementi di pericolo connessi all'attività, nell'obiettivo di prevenire i rischi che possono derivarne.

Nel rispetto dell'obbligo, per ogni lavoratore, di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, le misure indicate, i comportamenti e l'eventuale necessità di utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale, rappresentano obblighi per il lavoratore che è tenuto alla loro scrupolosa osservanza.

Nelle attività d'ufficio possono essere presenti pericoli che, se non debitamente controllati potrebbero determinare l'insorgere di situazioni di rischio.

Le possibili situazioni di rischio riguardano:

1. **affaticamento visivo** per:

- uso dei videotermini ininterrotto per molte ore
- scorretta illuminazione artificiale
- illuminazione naturale scarsa, assente o non ben regolata
- difetti visivi individuali privi di adeguata correzione
- posizione errata dei VDT rispetto alle fonti di illuminazione

Per prevenire l'affaticamento visivo, la cui sintomatologia è rilevabile da: bruciore, lacrimazione, secchezza congiuntivale, ammiccamento frequente, fotofobia, visione annebbiata e difficoltà di messa a fuoco, è indispensabile, fermo restando che l'illuminazione naturale deve essere adeguata all'ambiente per tutte le postazioni di lavoro, un corretto posizionamento della postazione rispetto alle fonti di luce naturali ed artificiali, evitando riflessi ed abbagliamenti ed il rispetto delle pause previste dalla normativa per l'uso dei videotermini.

2. **affaticamento dell'apparato locomotore** per

- posizione di lavoro inadeguata, per errata scelta degli arredi
- posizione di lavoro fissa per tempi prolungati

Per prevenire i rischi di affaticamento all'apparato locomotore con conseguenti disturbi muscolo-scheletrici (lombalgie cervicali e dorsali in particolare), oltre ad una corretta scelta degli arredi, è necessario che siano rispettate le pause previste dalla normativa per l'uso dei videotermini, una frequente variazione della posizione di lavoro e l'ausilio di esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare.

### 3. disturbi da stress per

- lavoro ripetitivo ed arido
- carico di lavoro e di responsabilità eccessivo o ridotto
- rapporto conflittuale uomo - macchina
- conflitti nei rapporti con colleghi e superiori
- fattori ambientali (rumore, presenza di pubblico...)

Per la prevenzione dei disturbi da stress, rilevabili da sintomi come: affaticamento mentale, facile irritabilità, cefalea, gastrite, insonnia, depressione ed ansia oltre ad una adeguata informazione è opportuno intervenire sull'organizzazione del lavoro con: rotazione delle mansioni e pause orarie al fine di evitare monotonia e ripetitività, intervento autonomo del lavoratore nei processi lavorativi per favorirne l'autostima, interventi di riduzione della rumorosità, dividendo le aree di lavoro dal possibile contatto con l'utenza ed avendo cura di spegnere le apparecchiature elettriche da ufficio quando non sono utilizzate.

### 4. disturbi da microclima per

- aria troppo secca
- sbalzi termici eccessivi tra la temperatura esterna ed interna
- correnti d'aria

Per la prevenzione dei disturbi da non corretta climatizzazione, cui vanno ricondotti malattie dell'apparato respiratorio, disturbi muscolo scheletrici e reumatici, è necessario oltreché il rispetto dei valori microclimatici ottimali che l'aria venga frequentemente rinnovata tramite aerazione naturale oppure con l'ausilio di un impianto di aerazione e condizionamento, badando che gli stessi non determinino pericolose correnti d'aria sulle postazioni di lavoro

### 5. elettrocuzione

- per l'uso di macchine ed attrezzature elettriche

Per la prevenzione dall'elettrocuzione, oltre ad una corretta manutenzione delle attrezzature elettriche, è importante:

- non effettuare interventi di manutenzione e sostituzione su apparecchiature in tensione
- evitare di eseguire riparazioni di fortuna o collegamenti elettrici improvvisati.
- accertarsi che impianti e cavi elettrici in uso siano in condizioni di massima efficienza e sicurezza
- non ricorrere mai a prese multiple, riduttori e derivazioni occasionali, specie se di tipo volante, ed evita accuratamente di creare i cosiddetti "alberi di Natale" che, con l'inevitabile sovraccarico, possono provocare surriscaldamento con rischio di corto circuito o scossa elettrica. In caso di necessità utilizzare una "presa mobile a ricettività multipla", comunemente detta "scarpetta o ciabatta" possibilmente fissata al muro
- evitare che i cavi di alimentazione siano volanti; qualora ciò non fosse momentaneamente possibile, si deve prestare attenzione a che detti cavi siano raccolti e non attraversino ambienti e passaggi
- evitare di sottoporre le spine a sforzi di trazione ricordandosi che per sfilare le spine dalle prese non si deve agire mai sul cavo ma direttamente sulle spine.
- fare attenzione a non versare acqua o altre sostanze conduttrici in prossimità di conduttori, prese di corrente e apparecchiature elettriche sotto tensione.
- prima di inserire la spina di un'apparecchiatura in una presa, verificare che spina e presa siano compatibili al fine di garantire il collegamento elettrico e di terra.
- non utilizzare derivazioni o raccordi che non garantiscano la continuità del collegamento a terra.
- segnalare immediatamente qualsiasi difetto od inconveniente rilevato alle macchine ed attrezzature in uso.

6. **movimentazione manuale dei carichi, investimenti e cadute dall'alto** per:

- attività di archiviazione della documentazione

Il sollevamento e la movimentazione manuale di risme di carta, scatoloni e imballi di vario genere, soprattutto nel caso si tratti di pesi eccessivi, se eseguiti in modo scorretto o prolungato nel tempo, possono essere causa di infortunio con possibili ripercussioni alla colonna vertebrale e comparsa di malattie professionali.

Per la prevenzione dei rischi legati alla movimentazione dei carichi, investimenti e cadute dall'alto nell'ambito delle attività di archiviazione è necessario:

- eseguire il sollevamento lo spostamento e la movimentazione di carichi e di apparecchiature in modo corretto senza sottoporre la schiena a sforzi eccessivi e pericolosi e piegandosi sempre sulle ginocchia. A tal fine si ricorda di valutare sempre il peso da sollevare in relazione alle proprie forze e di scegliere la modalità di presa che offra una buona tenuta (uso di entrambe le mani) e consenta una posizione corretta.
- evitare la movimentazione dei carichi con torsione sul tronco
- al fine di evitare cadute del materiale trasportato, l'uso di carrelli per la movimentazione dei carichi(raccoglitori, carta, materiale d'archivio,...) deve essere attento e prudente e deve tenere sempre presente il pericolo rappresentato da tutte le possibili fonti di incidente tra cui i gradini e i dislivelli nei pavimenti, le vetrate e le porte a vetri, nonché le persone e gli eventuali ostacoli lungo il tragitto.
- evitare di depositare o prelevare carichi a più di un metro e mezzo da terra
- non arrampicarsi sulle scaffalature per raggiungere i ripiani più alti.
- Qualora sia necessario depositare i materiali sui ripiani più alti, è vietato salire su davanzali, sedie, tavoli o altri arredi o elementi non specificamente progettati per lo scopo, è obbligatorio l'uso di scale in condizioni di perfetta efficienza.; le scale dovranno essere posizionate in modo saldo e fermo, con una disposizione perpendicolare alla superficie da pulire. In caso di lavoro su scala è necessaria la presenza di un secondo operatore a terra.
- evitare di salire sulle scale se non si hanno ai piedi calzature idonee (tacchi alti e soles sdruciolevoli possono essere causa di inciampo o di caduta);
- una volta saliti, non sporgersi per raggiungere parti lontane, ma piuttosto scendere e variare la posizione della scala in modo tale da rendere più agevole l'operazione che si sta compiendo;
- tenere sempre il volto verso i gradini e non salire in più persone sulla scala,
- non caricare pesi eccedenti a quelli che possono essere sostenuti con una mano
- non depositare materiali sulla sommità delle strutture.
- stoccare sempre i materiali più pesanti sui ripiani più bassi delle scaffalature.
- segnalare eventuali danneggiamenti causati alle scaffalature o agli armadi, per evitare la possibilità di improvvisi cedimenti con conseguente caduta dei carichi.
- si raccomanda di contribuire a mantenere il più possibile puliti i locali di archivio evitando il deposito di oggetti a terra;
- Per frequenti movimentazioni dei carichi è opportuno utilizzare scarpe con punta rinforzata e soles antiscivolo e guanti in crosta

7. **Inquinamento indoor** per

- uso fotocopiatrici e stampanti laser

Per la prevenzione dai rischi derivanti dall'inquinamento indoor, come conseguenza dei processi di pirolisi durante le operazioni di stampa e fotocopiatura è necessario favorire la ventilazione naturale dei locali di lavoro, in caso di utilizzo prolungato delle attrezzature citate, con apertura periodica delle finestre.

Per evitare i rischi legati all'assorbimento cutaneo o per inalazioni delle polveri di toner, vista la scarsa frequenza di tali operazioni, è sufficiente utilizzare guanti in lattice e mascherina antipolvere



**Inciampi, urti, lacerazioni, ustioni** per:

- non corretta disposizione di arredi
- uso di prolunghe e fili non raccolti
- uso di taglierine, forbici, spillatrici ed altri attrezzi appuntiti e taglienti

Per prevenire infortuni legati all'utilizzo di uso di taglierine, forbici, spillatrici ed altri attrezzi appuntiti e taglienti è' importante:

- riporre, subito dopo l'uso tutti gli oggetti appuntiti o taglienti nelle loro custodie, anche quando sono conservati in cassettiere o armadi.
- evitare di riporre oggetti appuntiti o taglienti nelle tasche (anche gli abituali portamina e le matite lo sono), poiché nel caso di cadute possono essere causa di ferite;
- al fine di evitare fastidiose lacerazioni, prestare attenzione anche al semplice utilizzo di fogli e buste di carta poiché i bordi, specie quello dei fogli nuovi, è particolarmente tagliente: è quindi opportuno prenderli agli angoli e non sui lati e inumidire eventuali buste o strisce gommate, usando le apposite spugnette
- fare un uso corretto ed attento delle taglierine, mantenendo attive le protezioni alla lama .
- La cattiva abitudine di non sostituire le protezioni danneggiate o inefficienti annulla qualsiasi condizione di sicurezza rendendo possibile il contatto o l'urto di dita, mani e avambracci contro la lama, peraltro spesso lasciata erroneamente a riposo in posizione alzata.
- richiudere sempre i cassetti delle scrivanie, delle cassette e dei classificatori e togliere eventuali chiavi sporgenti onde evitare che urti o impigli divengano causa di ferite come abrasioni o lacerazioni.
- richiudere le ante degli armadi che ne sono provvisti, ogniqualvolta se ne sia fatto uso, per evitarne urti accidentali; questa procedura è da tenere in particolare considerazione quando si tratta di ante in vetro trasparente, senza bordo in legno o di metallo, poco visibili e particolarmente pericolose. Nel caso in cui le ante siano scorrevoli, devono essere manovrate con le apposite maniglie per evitare schiacciamenti delle dita.
- disporre le documentazioni, il materiale cartaceo e i raccoglitori sui ripiani di armadi e scaffali in modo ordinato e corretto, partendo dai piani inferiori ed osservando una attenta distribuzione dei carichi onde evitare possibili ribaltamenti, specialmente quando armadi e scaffali non sono ancorati al muro. Anche la presenza di cassettiere e classificatori non ancorati a muro richiede accortezza nell'impiego e nella distribuzione dei carichi poiché l'apertura contemporanea di più cassetti posti nella parte superiore può provocarne il ribaltamento.
- ricordare che i ripiani non possono essere caricati all'infinito e che anche la carta in piccoli volumi raggiunge pesi notevoli: buona norma è quella di verificare costantemente la stabilità dei ripiani e dei loro punti di appoggio onde evitare pericolosi cedimenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**ALL'ALBO Sedi  
A TUTTO IL PERSONALE**

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).  
MODALITA' OPERATIVE PER LA DENUNCIA DI INFORTUNIO**

La presente procedura si applica a tutti gli eventi definiti infortuni che si verificano a carico dei lavoratori dipendenti dell'Istituzione Scolastica e degli studenti e definisce le modalità per la segnalazione ed il trattamento di essi.

In particolare si intende:

- definire le procedure di intervento in caso di infortuni sul lavoro al fine di uniformare e migliorare le misure tecnico - organizzative atte a ridurre gli effetti dannosi di tali incidenti.
- definire i flussi informativi (interni ed esterni) al fine di ottemperare agli obblighi di legge previsti in caso di registrazione e denuncia di infortunio agli organi delegati (INAIL, Autorità P.S.) con indicazione delle funzioni attribuite alle diverse figure organizzative coinvolte.
- mettere a punto e mantenere un sistema di controlli e accertamenti finalizzato ad individuare puntualmente e statisticamente gli infortuni.

---

**DEFINIZIONI**

**Infortunio:** evento dannoso, imprevisto, avvenuto per causa violenta, in occasione di lavoro, da cui sia derivato un danno all'integrità psicofisica del lavoratore indipendentemente dalla prognosi.

**Infortunio in itinere** (D. Lgs. 38/2000 art. 12)

L'infortunio "in itinere" riguarda l'infortunio occorso al dipendente durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di lavoro. Non rientrano in questa particolare fattispecie di infortunio sul lavoro le interruzioni e le deviazioni dal normale percorso, a meno che vengano effettuate in attuazione di una direttiva del datore di lavoro o per causa di forza maggiore o per esigenze essenziali e improrogabili o nell'adempimento di obblighi penalmente rilevanti (es.: prestare soccorso a vittime di incidente stradale). Si considera infortunio "in itinere" anche quello occorso nel caso di utilizzo del mezzo di trasporto privato, purché necessitato.

---

**RESPONSABILITA'**

**a) Adempimenti a carico del dipendente**

Al verificarsi dell'infortunio, il dipendente deve darne immediata notizia al Dirigente Scolastico o al DSGA se facente parte del personale ATA indicando le modalità di accadimento ed eventuali testimoni.

Gli studenti dovranno informare prontamente il docente presente nell'ora in cui è avvenuto l'infortunio.

Il dipendente ha l'obbligo di dare notizia al proprio Responsabile anche nel caso si tratti di infortunio causato da terzi nel territorio scolastico.

Il dipendente ha, altresì, l'obbligo di far pervenire con la massima celerità il relativo certificato medico o quello di eventuale prosecuzione dell'infortunio, nonché la dichiarazione di chiusura dell'infortunio (o il certificato definitivo a chiusura dell'infortunio che però ha un costo).

#### **b) Adempimenti a carico del personale docente**

1. In caso di infortunio agli allievi il Docente, che è personalmente responsabile sul piano disciplinare, civile e/o penale, è il "primo soccorritore" e quindi, nel limite delle proprie possibilità, deve mettere in atto le misure immediate per la sopravvivenza dell'infortunato, avvertire i sistemi organizzati di soccorso, evitare l'aggravarsi della situazione tenendo tranquillo l'infortunato e i compagni presenti, non compiere azioni della cui efficacia non sia completamente sicuro.
2. Rivolgersi agli Addetti al Primo soccorso o in subordine al Pronto Soccorso ospedaliero (118) per i provvedimenti del caso con le modalità stabilite dal Piano di emergenza;
3. Avvisare prontamente la Dirigenza e la famiglia dell'infortunato
4. Analizzare l'incidente e compilare l'apposito modulo di segnalazione infortuni;
5. Richiedere l'intervento del personale ausiliario e/o del SPP quando necessario all'eliminazione della causa dell'infortunio.
6. Compilare il modulo relativo all'intervento di primo soccorso (qualora effettuato)

#### **c) Adempimenti a carico degli uffici amministrativi**

In considerazione del fatto che il mancato rispetto delle modalità e dei tempi per la denuncia di eventuali infortuni può comportare gravi sanzioni a carico di questa Amministrazione, si raccomanda, qualora si verificano incidenti sul lavoro, di attenersi in maniera scrupolosa agli obblighi che, in caso di infortunio, gravano sul lavoratore e sul responsabile della sede presso la quale lo stesso opera, che di seguito vengono ricordati:

L'Ufficio amministrativo notifica in via telematica all'INAIL tutti i casi di infortunio nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8 del D. Lgs. 81/08, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni, all'INAIL ed all'Autorità di P.S. territorialmente competente,

Se si tratta di **infortunio che abbia causato la morte, o per il quale sia prevedibile il pericolo di morte, la denuncia deve essere inoltrata telegraficamente entro 24 ore dall'infortunio stesso**, riservandosi di inviare le successive integrazioni.

In caso di notifica cartacea il modello INAIL deve essere compilato in tre copie, ognuna delle quali deve recare allegato (in copia) il certificato medico di Pronto Soccorso.

Di esse:

- una viene spedita all'INAIL a mezzo fax oppure con raccomandata A/R, con accluso il certificato medico in originale;
- una viene trasmessa all'Autorità di P.S.;
- una resta agli atti della Scuola.

Qualora si tratti di località dove non c'è l'autorità di Pubblica Sicurezza, la denuncia andrà inviata al Sindaco del luogo ove è avvenuto il sinistro.

La denuncia all'INAIL può essere trasmessa anche per via telematica mediante la connessione al sito internet [www.inail.it](http://www.inail.it).

Nel caso l'infortunato presenti direttamente la denuncia di infortunio all'INAIL (saltando la scuola), l'INAIL invierà una richiesta di denuncia di infortunio con allegata copia del certificato medico. Si raccomanda di prestare particolare attenzione alla ricezione/gestione delle raccomandate con ricevuta di ritorno poiché, la data di ricezione della raccomandata (che corrisponde al giorno in cui l'ufficio ha ricevuto la raccomandata) fa decorrere il termine di 48 ore concesso alla scuola per presentare eventuali denunce e/o documentazioni.

## **REGISTRO INFORTUNI E DENUNCE**

Il registro infortuni è istituito, conservato ed aggiornato a cura dell' Ufficio Amministrativo, il quale provvede ad annotarvi, in ordine cronologico, tutti gli infortuni occorsi a scuola . Al fine di migliorare la sicurezza globale dell'Istituzione scolastica, tutti gli infortuni accorsi e rientranti nella definizione di infortunio, (indipendentemente dalla prognosi) devono essere annotati sul registro infortuni. Analogamente per ogni intervento di primo soccorso, anche se non ha dato luogo a segnalazione d'infortunio, va compilato a cura dell'Addetto intervenuto, il modulo di segnalazione degli interventi di primo soccorso.

## **CRITERI PER LA STESURA DELLA SEGNALAZIONE INFORTUNIO**

Ogni segnalazione di infortunio deve contenere almeno i seguenti punti essenziali:

- a) indicazione di data e luogo dell'incidente, nonché dell'attività in atto nel momento in cui esso è accaduto;
- b) dichiarazione rilasciata dall'infortunato, completa di tutte le indicazioni richieste (nome, cognome, mansione, ecc.);
- c) descrizione chiara e sintetica di tutta la sequenza degli avvenimenti, dal momento di inizio dell'attività al momento in cui è accaduto l'infortunio, con indicazione di ogni altro particolare che possa avere attinenza con l'infortunio e rilevanza per gli accertamenti;
- d) dichiarazioni rese dai testimoni, nonché, per una esatta comprensione del fatto e delle relative responsabilità, l'indicazione della situazione e delle caratteristiche del luogo in cui l'infortunato stava effettuando l'attività lavorativa e delle eventuali disposizioni, comunicazioni e/o procedure aziendali vigenti nell'ambiente di lavoro;
- e) indicazione delle risultanze degli accertamenti desumibili da tutti gli elementi acquisiti (dinamica, ambiente, tempi e contesto specifico) con specificazione delle eventuali responsabilità emerse, delle situazioni di pericolo e delle cause dirette o indirette che hanno determinato l'infortunio.

A tale scopo è necessario utilizzare il modello di segnalazione allegato.

## **TRATTAMENTO DEGLI INFORTUNI, DEGLI INCIDENTI, DEI COMPORTAMENTI PERICOLOSI.**

Il trattamento o risoluzione di infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi prevede l'accertamento, l'analisi e la successiva rimozione delle cause dell'evento segnalato con l'attuazione delle necessarie azioni correttive/preventive. Tale attività viene condotta dal Datore di Lavoro con il SPP, RLS ed ogni altro eventuale soggetto utile allo scopo. E' importante che siano definite le azioni da attuare per evitare il ripetersi dell'evento, siano chiaramente definiti i tempi di attuazione, ed individuati i soggetti incaricati dell'attuazione e della verifica.

Nell'analisi dell'evento sono da considerare le seguenti possibili cause:

- procedure ed istruzioni di lavoro insufficienti;
- personale non sufficientemente informato, formato, addestrato;
- carenza di coordinamento/comunicazione con i lavoratori e/o i fornitori;
- carenze tecniche o manutentive di impianti, strutture, attrezzature messe a disposizione degli operatori;
- imprudenza, disattenzione degli operatori;
- carenza nell'attività di vigilanza e controllo da parte di datore di lavoro, Preposti, Lavoratori;
- dispositivi di protezione individuale non adeguati o non efficaci;
- altro.

e azioni correttive/preventive da adottare possono essere:

- aggiornare/adeguare procedure ed istruzioni di lavoro;
- adeguare l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale;
- migliorare la comunicazione interna ed il coordinamento con i fornitori esterni;
- prevedere il richiamo formale e/o provvedimento disciplinare degli operatori interessati, ove necessario;
- aggiornare la valutazione dei rischi;
- migliorare/sostituire/manutenere le attrezzature ed i dispositivi di protezione individuale;
- estendere le misure di sicurezza identificate ad altre situazioni di rischio analoghe presenti in azienda.

Nell'intervallo di tempo che intercorre tra il momento di rilevazione dell'evento e l'attuazione dell'azione correttiva/preventiva il datore di lavoro mette in atto interventi d'urgenza necessari per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

La valutazione degli eventi e delle azioni correttive e preventive attuate costituisce parte integrante della riunione periodica annuale (RPA) prevista dall'art. 35 del D. Lgs. 81/08 e/o di periodici incontri di Prevenzione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078 ✉ rmic8cb00b@istruzione.it -  
HTTP:\\www.icparibeni.it - icparibeni@pec.it

Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584

## Modulo di segnalazione d'Infortunio

*Infortunato/a* ..... *classe* .....

*L'infortunio è avvenuto alle ore* ..... *del giorno* ..... *presso la sede* .....

*nello spazio adibito a* .....

### Descrizione dell'infortunio:

**1** *circostanze in cui è avvenuto l'infortunio*

.....  
.....  
.....

**2** *attività che stava svolgendo l'infortunato*

.....  
.....  
.....

**3** *condizioni ambientali e/o imprevisti e/o comportamenti che hanno favorito/determinato l'evento*

.....  
.....  
.....

**4** *conseguenze dell'evento sull'infortunato*

.....  
.....  
.....

**5** *altre notizie*

.....  
.....  
.....

**6** *Eventuali testimoni (altre persone presenti al momento dell'evento)*

.....

*segnalazione compilata da* .....

*Data* .....

*firma* .....



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078 ✉ rmic8cb00b@istruzione.it -  
Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584

**Riservato al Servizio di prevenzione e protezione.**

***Infortunato/a*** .....

***Condizioni di rischio che hanno causato/favorito l'evento***

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

***Soluzioni e suggerimenti per prevenire incidenti analoghi***

***1. di tipo tecnico***

.....  
.....  
.....

***2. di tipo organizzativo***

.....  
.....  
.....

***3. di tipo didattico***

.....  
.....  
.....

***Data*** .....

***firma*** .....

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it -rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**ALL'ALBO Sedi  
A TUTTO IL PERSONALE  
COLLABORATORI SCOLASTICI**

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).**

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'ATTIVITA' DI PULIZIA LOCALI E SERVIZI IGIENICI**

L'Istruzione operativa definisce le misure di prevenzione e le cautele da adottare durante l'attività di pulizia locali e servizi igienici al fine di garantire la piena tutela della salute e della sicurezza degli addetti e delle altre persone presenti, favorendone la conoscenza degli elementi di pericolo connessi all'attività, nell'obiettivo di prevenire i rischi che possono derivarne.

Nella procedura, a scopo informativo, vengono indicati i fattori di rischio e le misure utili a garantire la piena salute e sicurezza dei lavoratori.

Nel rispetto dell'obbligo, per ogni lavoratore, di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, le misure indicate, i comportamenti e l'eventuale necessità di utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale, rappresentano obblighi per il lavoratore che è tenuto alla loro scrupolosa osservanza.

I lavoratori addetti alle pulizie sono esposti quotidianamente a vari tipi di rischio.

La loro attività, infatti, richiede l'esecuzione di operazioni e l'uso di attrezzature e di prodotti che, in determinate condizioni, potrebbero essere causa di infortuni e di danni alla salute come: traumi, ferite, folgorazioni, ustioni e patologie di differente gravità.

1. **Scivolamento e cadute a livello.** Le superfici bagnate possono generare cadute per scivolamento; questo tipo di rischio investe anche le persone non addette al lavoro e che si trovino a transitare nell'area, in via preventiva:
  - a. il lavaggio dei pavimenti dovrà essere fatto nelle ore di scarsa o nulla presenza/affluenza di persone nei locali, i corridoi dovranno essere lavati metà per volta nel senso longitudinale in modo da lasciare sempre un percorso di passaggio.
  - b. è vietato lavare i pavimenti quando possono essere impegnati da altre persone, in caso di necessità le persone in transito vanno avvisate tramite apposita segnalazione oppure occorre interdire l'area interessata al lavaggio.
  - c. l'operatore dovrà apporre in modo visibile i cartelli che indicano il pericolo di caduta,
  - d. Il lavaggio andrà fatto evitando di bagnare eccessivamente le superfici, i prodotti utilizzati dovranno essere idonei e non particolarmente scivolosi, è interdetto l'uso di cera e altri prodotti molto scivolosi, durante le operazioni di lavaggio,
  - e. l'operatore dovrà calzare scarpe con suola antiscivolo

2. **Cadute dall'alto.** L'utilizzo di scale portatili, qualora sia necessario effettuare operazioni di pulizia in elevazione espone l'operatore a rischio di caduta per scivolamento, vertigini o squilibri, a fini preventivi:
- Vanno evitate le operazioni a più di 2 metri da terra. Qualora sia necessario effettuare pulizie che richiedano comunque l'innalzamento da terra oltre un metro e mezzo, dovranno essere preferiti, quando possibile, strumenti che permettano il lavoro da terra (prolunghe ai manici, ecc.).
  - è vietato salire su davanzali, sedie, tavoli o altri arredi o elementi non specificamente progettati per lo scopo, è obbligatorio l'uso di scale in condizioni di perfetta efficienza
  - posizionare le scale in modo saldo e fermo, con una disposizione perpendicolare alla superficie da pulire. In caso di lavoro su scala è necessaria la presenza di un secondo operatore a terra.
  - prima dell'uso verificare sempre l'integrità e la stabilità della scala ed il corretto fissaggio dei gradini
  - i gradini vanno mantenuti puliti da sostanze grasse o untuose
  - le scale a libro vanno sempre aperte completamente, non devono essere mai usate come scale semplici, vanno appoggiate perfettamente al suolo e posizionate su piani non inclinati.
  - evitare di salire sulle scale se non si hanno ai piedi calzature idonee (tacchi alti e soles sdruciolevoli possono essere causa di inciampo o di caduta);
  - una volta saliti, non sporgersi per raggiungere parti lontane, ma piuttosto scendere e variare la posizione della scala in modo tale da rendere più agevole l'operazione che si sta compiendo;
  - tenere sempre il volto verso i gradini e non salire in più persone sulla scala,
  - durante l'uso la scala deve essere posizionata in luoghi sgombri e, se collocata dietro a una porta, quest'ultima deve essere chiusa a chiave;
  - la pulizia di finestre e vetrate, compatibilmente con l'esigenza di non assumere posture faticose per le spalle e dannose per la colonna vertebrale (in particolare per le vertebre cervicali), è preferibile che sia eseguita da terra con attrezzi ad asta. In questo caso occorre evitare i movimenti bruschi.
  - Durante la pulizia della superficie interna di una finestra con l'utilizzo di scala, la finestra interessata deve essere tenuta interamente chiusa.
  - La pulizia delle superfici esterne di vetrate e di finestre, per i piani superiori a quello terreno, deve avvenire in condizioni di assoluta sicurezza, con l'adozione di ogni accorgimento utile (compresa eventuale cintura di sicurezza). Le parti non raggiungibili a braccio o con apposita strumentazione vanno tralasciate.
  - Utilizzare scarpe con suola antiscivolo
3. **Il sollevamento e la movimentazione manuale di carichi** ( arredi, secchi pieni, attrezzature varie, sacchi di rifiuti ecc.) soprattutto nel caso si tratti di pesi eccessivi, se eseguiti in modo scorretto o prolungato nel tempo, possono essere causa di infortunio con possibili ripercussioni alla colonna vertebrale e comparsa di malattie professionali. Per la prevenzione dei rischi legati alla movimentazione dei carichi, è necessario:
- valutare sempre il peso da sollevare in relazione alle proprie forze e di scegliere la modalità di presa che offra una buona tenuta (uso di entrambe le mani) e consenta una posizione corretta.
  - eseguire il sollevamento, lo spostamento e la movimentazione di carichi e di apparecchiature in modo corretto, senza sottoporre la schiena a sforzi eccessivi e pericolosi:
    - piegandosi sempre flettendo sulle ginocchia;
    - sollevando il peso mantenendolo quanto più vicino possibile al corpo;
    - raddrizzandosi con l'uso esclusivo delle gambe.
    - evitando la movimentazione dei carichi con torsione sul tronco
    - evitando di depositare o prelevare i carichi a più di un metro e mezzo da terra ed al di sopra delle proprie spalle
  - distribuire il carico in modo equilibrato su entrambi i lati del corpo
  - l'operatore utilizzerà scarpe con punta rinforzata e suola antiscivolo, guanti antitaglio con sufficiente destrezza e buona presa



4. **Il rischio di punture, tagli ed abrasioni**, principalmente alle mani causa del contatto occasionale con oggetti appuntiti e taglienti è possibile nelle operazioni di raccolta dei rifiuti, nella movimentazione manuale carichi e nello spostamento degli arredi. In via preventiva:
  - a. effettuare sempre la raccolta dei rifiuti solidi con prudenza.
  - b. Vista l'impossibilità di sapere che cosa viene depositato nei contenitori porta rifiuti delle aule, dei laboratori, dei corridoi e delle aree esterne (non si può escludere a priori la presenza di oggetti taglienti e di siringhe), è buona prassi rovesciare direttamente il loro contenuto nei sacchi grandi senza mettere le mani nei contenitori. Una volta riempiti, i sacchi grandi non vanno pressati con le mani (per evitare punture e tagli), ma solo scossi, per favorire l'assestamento dei materiali travasati.
  - c. Nelle operazioni di prelevamento, travaso e trasporto dei rifiuti, tenere recipienti e sacchi lontani dal corpo.
  - d. Utilizzare sempre i guanti antitaglio con sufficiente destrezza e buona presa
  
5. **Il rischio di esposizione a sostanze pericolose** è possibile nelle operazioni di deterzione e sanificazione di ambienti ed arredi anche se la tipologia delle sostanze in uso (detergenti, disinfettanti e disincrostanti, solventi e cere) ed il loro ridotto utilizzo fanno presupporre un rischio irrilevante per la salute e basso per la sicurezza, in via preventiva è comunque necessario:
  - a. Usare un prodotto solo se è assolutamente necessario e solo nelle quantità previste,
  - b. Leggere attentamente le etichette dei contenitori (e le schede di sicurezza), per conoscere le caratteristiche delle sostanze utilizzate, e rispettare rigorosamente le indicazioni d'uso,
  - c. non utilizzare prodotti conservati in contenitori senza etichetta e ritenere come sostanza pericolosa un prodotto sconosciuto, privo dell'etichettatura prevista dalla legge,
  - d. non eseguire assolutamente travasi di prodotti dai contenitori d'origine in bottiglie normalmente adibite ad altri usi (bottiglie di acqua minerale, bibite, ecc,) o in contenitori vuoti di altri prodotti con o senza etichetta,
  - e. non annusare mai i prodotti,
  - f. tenere aperto un contenitore solo per il tempo strettamente necessario,
  - g. non riporre neppure provvisoriamente un contenitore (soprattutto se ancora aperto) in una posizione precaria o su un sostegno instabile,
  - h. mantenere chiusi i contenitori con i tappi originali,
  - i. nell'eventuale diluizione rispettare scrupolosamente le indicazioni del produttore,
  - j. se un prodotto deve essere diluito in acqua, usare contenitori (secchi o vaschette) di dimensioni adatte a evitare versamenti all'esterno,
  - k. non mescolare prodotti diversi,
  - l. quando si nebulizza un prodotto farlo a braccio teso in avanti e lasciarlo depositare prima di riavvicinarsi, per evitare di inalarlo usare la mascherina e gli occhiali protettivi,
  - m. aerare gli ambienti quando si usano prodotti volatili,
  - n. durante l'impiego non fumare,
  - o. non utilizzare prodotti e non toccare stracci imbevuti di prodotti a mani nude,
  - p. stracci, carte e vestiario impregnati di particolari prodotti devono essere eliminati in appositi contenitori,
  - q. a fine lavoro, pulire gli attrezzi e pulire sempre le mani; lavare i capi indossati se capita che ci si versi addosso un prodotto,
  - r. usare i dispositivi di protezione individuale utili in rapporto alle diverse condizioni di lavoro e ai prodotti stessi (guanti impermeabili in lattice ed in gomma fino all'avambraccio, grembiuli, mascherine antipolvere, occhiali protettivi, scarpe antiscivolo),

6. **Il sollevamento di polveri** è frequente nelle operazioni di pulizia: la loro esposizione ed inalazione può comportare infiammazioni o irritazioni agli occhi ed all'apparato respiratorio( congiuntivite, rinite, asma allergica ecc.), a fini preventivi:
- utilizzare, quando possibile attrezzature aspiranti;
  - in caso di asportazione manuale, effettuare l'operazione "ad umido" utilizzando stracci umidi o umidificando prima le superfici
  - utilizzare i dispositivi di protezione individuale (mascherine antipolvere)
7. **Il rischio biologico** è presente nelle operazioni di detersione e sanificazione per la possibilità di venire a contatto con fluidi organici (sangue, feci, urine). Al fine di evitare il contatto va dunque sempre prestata molta attenzione e:
- utilizzare sempre i dispositivi di protezione individuale, di volta in volta più adatti, che riparino efficacemente da contatti diretti e da schizzi repellenti (mascherine, occhiali, guanti di gomma fino all'avambraccio, grembiule o tuta).
  - pulire con cura, dopo l'attività, i dispositivi di protezione individuale e le attrezzature utilizzate (scopini, scopettoni, stracci, ecc.).
6. **Microclima**. Nei momenti in cui è attivo l'impianto di riscaldamento, il frequente passaggio, soprattutto nelle stagioni più fredde, da ambiente interno ad ambiente esterno e la disposizione delle postazioni di lavoro nell'atrio degli edifici o nelle aree di transito, espone al rischio microclimatico, cui vanno ricondotti malattie dell'apparato respiratorio, disturbi muscolo scheletrici e reumatici, oltreché il rispetto dei valori microclimatici ottimali è necessario:
- aerare frequentemente gli ambienti di lavoro
  - posizionare la postazione di lavoro in modo da evitare di esporsi a pericolose correnti d'aria
  - indossare indumenti adeguati al clima ed alla temperatura, tenendo conto dello sforzo fisico.
7. **L'utilizzo di attrezzature elettriche** espone l'operatore al rischio di elettrocuzione, in termini preventivi, oltre ad un una corretta manutenzione delle attrezzature elettriche, è importante:
- non effettuare interventi di manutenzione e sostituzione su apparecchiature in tensione;
  - non intervenire mai su organi in movimento;
  - evitare di eseguire riparazioni di fortuna o collegamenti elettrici improvvisati.
  - accertarsi che impianti e cavi elettrici in uso siano in condizioni di massima efficienza e sicurezza
  - non ricorrere mai a prese multiple, riduttori e derivazioni occasionali, specie se di tipo volante, ed evita accuratamente di creare i cosiddetti "alberi di Natale" che, con l'inevitabile sovraccarico, possono provocare surriscaldamento con rischio di corto circuito o scossa elettrica.
  - evitare che i cavi di alimentazione siano volanti; qualora ciò non fosse momentaneamente possibile, si deve prestare attenzione a che detti cavi siano a terra e non attraversino ambienti e passaggi, in caso contrario la zona di lavoro va delimitata.
  - evitare di sottoporre le spine a sforzi di trazione ricordandosi che per sfilare le spine dalle prese non si deve agire mai sul cavo ma direttamente sulle spine.
  - fare attenzione a non versare acqua o altre sostanze conduttrici in prossimità di conduttori, prese di corrente e apparecchiature elettriche sotto tensione.
  - non inserire mai la spina con le mani bagnate,
  - non disinserire la spina agendo sul cavo
  - verificare prima di inserire la spina in una presa, che spina e presa siano compatibili al fine di garantire il collegamento elettrico e di terra.
  - non utilizzare derivazioni o raccordi che non garantiscano la continuità del collegamento a terra.
  - segnalare immediatamente qualsiasi difetto od inconveniente rilevato alle macchine ed attrezzature in uso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP://www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL'ALBO Sedi

AI SIGG. DOCENTI

**AL PERSONALE ATA**

**AGLI ALUNNI**

**Ai Genitori**

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).**

**ISTRUZIONI OPERATIVE ACCOGLIENZA E VIGILANZA ALLIEVI**

**Istruzioni operative**

La presente istruzione operativa definisce le modalità adottate per l'accoglienza dell'utenza e la vigilanza degli allievi per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'Istituzione Scolastica (edificio e relative pertinenze esterne). Essa ha lo scopo principale di garantire uno standard che consenta agli allievi la piena tutela della salute e della sicurezza.

**Orario**

La Dirigenza stabilisce e rende nota al personale ed all'utenza l'orario d'ingresso e d'uscita dalle lezioni.

Scuola dell'infanzia

L'ingresso dei bambini avviene tra le ore 8,10 e le ore 8,45

L'uscita avviene alle ore 13,10 per il T.R. e alle ore 16,10 per il T.N.

Scuola primaria

L'ingresso degli allievi avviene, di norma, alle ore 8,20 per le classi I e II e alle ore 8,30 per le classi III – IV e V.

L'uscita avviene a seconda del tempo scuola attuato alle ore 13,20/13,30 – 15,20/15,30 - 16,20 - 16,30.

L'ingresso anticipato è consentito solo agli allievi che usufruiscono del servizio di pre-scuola, gli allievi che usufruiscono del servizio di pre-scuola vengono vigilati dagli operatori del pre-scuola.

Scuola secondaria di 1° grado

L'ingresso degli allievi avviene alle ore 8,00.

L'uscita avviene alle ore 14,00 o alle ore 16,00. (lunedì, martedì, giovedì per le classi a tempo prolungato).

Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli allievi all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso o dopo quello d'uscita.

**Vigilanza durante l'intera attività didattica**

Tutto il personale, secondo le modalità che seguono, è responsabile della vigilanza degli allievi durante la loro permanenza nell'Istituzione Scolastica (edificio ed eventuali pertinenze esterne). La vigilanza va espletata senza soluzione di continuità, con particolare attenzione ai momenti dell'ingresso, cambi orari, ricreazione ed uscita.

### Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per favorire nella classi l'alternanza dei Docenti , per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti dei docenti o degli allievi).

A tal fine i collaboratori Scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare i docenti del loro settore.

### Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli allievi che gli sono affidati (gruppo classe, interclasse, piccolo gruppo) per tutta la durata del suo servizio.

Consente agli allievi di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici, al di fuori del tempo della ricreazione, solo in casi eccezionali (salvo richieste giustificate formalmente dal genitore) e non più di un alunno alla volta, valutando se l'allievo ha le abilità necessarie per auto tutelarsi da eventuali situazioni di pericolo.

Nel caso in cui per la vigilanza dell'allievo ritenga di dover ricorrere all'ausilio del collaboratore scolastico dovrà assicurarsi della sua presenza nell'area/piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità.

E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione.

In caso di necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.

Il Docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come: mensa, palestra, laboratori, biblioteca, teatro, aula magna ecc.

### **Accoglienza/Ingresso allievi**

Il direttore dei "Servizi generali e amministrativi" allo scopo di garantire la vigilanza, disporrà la presenza dei collaboratori scolastici all'ingresso delle diverse aree/piani di servizio curando che la postazione di lavoro sia disposta in modo da garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza.

### Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di aprire il cancello/portone all'orario stabilito, sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli allievi in prossimità del cancello/portone, che provvederanno a richiudere al termine dell'orario d'ingresso.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio vigileranno il passaggio degli allievi nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

In caso di assenza di un insegnante nella propria area/piano di servizio il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione alla Dirigenza che provvederà alla sostituzione o al frazionamento del gruppo classe per l'assegnazione ad altri docenti.

### Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di essere presente in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli allievi del proprio gruppo classe.

In caso di ritardo o di assenza deve darne, se possibile preventivamente, comunicazione alla dirigenza.

E fatto obbligo di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula, **con espresso divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari;**

### **Cambi orari/avvicendamento docenti**

E' un preciso dovere della Dirigenza dell'Istituzione Scolastica di provvedere alla definizione di un orario che consenta l'avvicendamento del personale docente nel rispetto dell'obbligo di vigilanza senza soluzione di continuità.

### Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, al suono della campanella del cambio orario, dovranno sospendere ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza sugli allievi.

Se necessario, per consentire l'avvicendamento dei docenti, dovranno sostituire il docente, a richiesta dello stesso, nella vigilanza di un gruppo classe.

Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva.

Per contribuire ad assicurare la continuità della vigilanza sugli allievi durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici, in caso di ritardo dell'insegnante subentrante, sorveglieranno la classe fino al suo arrivo.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi orari, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi del piano/area di competenza.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli allievi dandone, nel contempo, avviso alla dirigenza.

### Compiti dei Docenti

Gli insegnanti, al suono della campana, assicurata con altro docente o collaboratore scolastico la vigilanza del gruppo classe, si recheranno il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza; qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire.

Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli allievi, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe.

### **Ricreazione**

E' il momento in cui gli allievi vengono a trovarsi divisi tra aula, aree di transito e servizi igienici richiedendo pertanto una maggiore attenzione nell'obbligo di vigilanza.

### Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici vigileranno gli allievi in prossimità dei bagni nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito.

### Compiti dei Docenti

La vigilanza degli allievi è a carico del docente in servizio sulla classe in quella frazione oraria o, in caso di cambi orari, dell'ora precedente.

I docenti in compresenza collaborano, con identiche responsabilità, alla vigilanza del proprio gruppo classe.

Nei limiti del possibile l'uscita degli allievi dall'aula va organizzata in maniera tale da non creare eccessivi affollamenti lungo le aree di transito.

### Compiti dei collaboratori scolastici

Il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso dovrà posizionarsi presso l'uscita con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi.

Gli altri collaboratori scolastici vigileranno per favorire il regolare transito degli allievi nei rispettivi piani/aree di competenza

### Compiti dei Docenti

#### **E' vietato far uscire il gruppo classe dall'aula prima del suono della campanella.**

Al termine delle lezioni i gruppi classe verranno accompagnati, fino al portone/cancello di uscita dell'istituzione scolastica dall'insegnante dell'ultima ora di attività, per trasferirne la custodia ai genitori o loro delegati, previo accertamento della loro identità. L'ipotesi di far uscire gli allievi senza la riconsegna diretta ai genitori o delegati è subordinata, solo per gli allievi della scuola secondaria, previo rilascio da parte dei genitori o affidatari degli allievi, di apposita richiesta contenente l'assicurazione circa le abilità dell'allievo necessarie per raggiungere l'abitazione in un tragitto privo di situazioni di pericolo da cui non siano in grado di auto tutelarsi.

Per gli allievi che fruiscono del servizio di scuolabus, la consegna va fatta al personale che presta assistenza sullo stesso scuolabus, al portone/cancello di uscita dell'istituzione scolastica.

In caso di ritardo del genitore o suo delegato l'allievo va trattenuto e custodito fino al suo arrivo.

In caso di ritardo, fatto eccezionale e non abituale, di un genitore che non sia presente per riaccogliere il proprio figlio all'uscita, il genitore nella possibilità di farlo, dovrà avvertire telefonicamente la scuola.

In assenza del genitore all'uscita, trascorsi 5 minuti il docente affida l'alunno al collaboratore scolastico ed avvisa il coordinatore di plesso o l'ufficio di segreteria che provvede a contattare la famiglia. Il collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. Dopo il secondo ritardo del genitore, il docente informa la Direzione al fine di contattare la famiglia dell'alunno ed, eventualmente, gli organi giudiziari a tutela dei minori.

### **Refezione**

#### Compiti dei collaboratori scolastici

Il collaboratori supporteranno i docenti nello svolgimento delle operazioni preliminari (uso servizi igienici, lavaggio mani, ecc.) e successive alla consumazione dei pasti.

#### Compiti dei Docenti

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio in quella frazione temporale.

Gli insegnanti dovranno accompagnare ordinatamente nei locali appositi gli alunni che usufruiscono di tale servizio, e vigilare affinché gli alunni si comportino correttamente e lascino il locale in ordine.

### **Vigilanza in caso di temporanea assenza del docente**

E' vietato agli insegnanti di lasciare incustodita la sezione/classe durante le ore di lezione, salvo casi eccezionali (malore dell'insegnante o di un alunno, convocazione urgente dalla Direzione.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca provvederà a incaricare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe sino al suo ritorno, limitando l'assenza al tempo strettamente necessario.

### **Compiti dei Collaboratori Scolastici**

Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal "Profilo professionale" (CCNL 2006/2009). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

### **Vigilanza in caso di assenza del docente dalle lezioni**

In mancanza dell'insegnante di sezione/classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico o gli insegnanti delle classi viciniori devono provvedere alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione.

In mancanza di un supplente o di un docente disponibile alla sostituzione, i collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti per distribuire nel miglior modo possibile gli alunni nelle varie classi.

I docenti hanno l'obbligo di accogliere gli alunni affidati per suddivisione delle classi "scoperte" a causa dell'assenza di un docente assumendo la responsabilità dei medesimi al pari di quella dei propri allievi.

Sarà buona prassi segnalare sul registro o su apposito modulo allegato al registro la loro presenza degli allievi affidati nell'occasione.

### **Visite guidate/Viaggi d'istruzione**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un Docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore (Docente sostegno) fino a due alunni disabili. Per gli alunni con particolare difficoltà, potrà essere autorizzata la presenza dell'assistente/educatore se presente nella classe/sezione.

Ai Docenti accompagnatori, non è consentito abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. Per il periodo notturno, nell'impossibilità di una vigilanza diretta, appare necessaria la scelta di sistemazioni in hotel che abbiano un costante controllo degli ingressi, ferma restando una vigilanza non diretta degli accompagnatori e la loro agevole reperibilità in caso di necessità.

Per la partecipazione degli allievi minorenni è necessario acquisire sempre il consenso scritto da parte dei genitori, in tale consenso va fatto esplicito riferimento all'impossibilità di vigilare direttamente gli allievi dopo il loro accompagnamento nelle stanze d'albergo assegnate per il riposo notturno e della corresponsabilità del genitore, per danni a persone o cose, nell'ambito della "culpa in educando".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP://www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL'ALBO Sedi  
AI SIGG. DOCENTI

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).  
ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'EROGAZIONE DELLA DIDATTICA**

La presente istruzione operativa definisce le misure di prevenzione e le cautele da adottare durante l'attività didattica al fine di garantire la piena tutela della salute e della sicurezza degli allievi, favorendone la conoscenza degli elementi di pericolo esistenti nell'ambiente scolastico con l'obiettivo di prevenire i rischi che possono derivarne.

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli allievi che gli sono affidati (gruppo classe, interclasse, piccolo gruppo) per tutta la durata del suo servizio, a tal fine ha l'obbligo di essere presente in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza e tutela degli allievi della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale, coadiuvato dai Collaboratori scolastici.

Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi.

In particolare i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare perché:

- gli studenti tengano un comportamento consono;
- i banchi e le aule, sia normali che speciali, siano lasciate in ordine e pulite;
- le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria eventuali anomalie;
- non si fumi all'interno dell'Istituto e siano segnalate al personale incaricato (Legge 584/75) eventuali infrazioni rilevate;
- i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni.

Al fine di vigilare correttamente e di tutelare gli allievi i Docenti dovranno:

- attenersi e far attenere gli allievi alle disposizioni emanate ai fini della prevenzione e protezione individuale e collettiva;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, gli utensili, i materiali, nonché i dispositivi di sicurezza e protezione;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, segnalazione e controllo;
- non compiere di propria iniziativa, operazioni o manovre che non siano di competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o altrui;
- informare gli allievi sulle eventuali situazioni di pericolo presenti nell'ambiente utilizzato per la didattica, sui rischi che possono derivarne e sulle misure di prevenzione da adottare;
- segnalare immediatamente al Capo di Istituto o al preposto tutte le eventuali deficienze dei mezzi di prevenzione e protezione, condizioni di pericolo o di rischio di cui vengano a conoscenza;
- assicurarsi che le vie di fuga siano costantemente tenute sgombre da qualsiasi materiale;



- evitare di usare fiamme libere;
- rispettare il divieto di tenere e usare negli ambienti scolastici stufette elettriche, scaldavivande, fornelli, apparecchi con fili scoperti, attrezzi o componenti privi del marchio di conformità CE;
- evitare di usare prolunghe, cavi volanti e più prese multiple collegate insieme;
- consentire agli allievi di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici solo in casi eccezionali (salvo richieste giustificate formalmente dal genitore) e non più di un alunno alla volta;
- **non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula. E' fatto espresso divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari;**
- non permettere agli allievi di correre all'interno dell'aula; non permettere giochi pericolosi; non lasciarli mai senza vigilanza di personale scolastico;
- permettere gli spostamenti del gruppo classe dall'aula solo sotto la propria vigilanza
- favorire un adeguato ricambio d'aria mantenendo aperto, dove esiste, il serramento a Vasistas; in assenza di questo, provvedere ad arieggiare il locale con l'apertura periodica delle finestre;
- evitare che porte e finestre sbattano per correnti d'aria, bloccandone la posizione;
- mantenere una adeguata distanza dei banchi dalle finestre e dai termosifoni;
- curare che l'arredo dell'aula sia sobrio e non ingombrante,
- disporre i banchi e gli arredi in maniera tale da permettere il passaggio sicuro di allievi e insegnanti;
- posizionare la cattedra, laddove possibile, vicino alla porta;
- evitare il deposito di materiali, soprattutto in modo precario, sopra gli armadi e/o sopra il piano superiore degli scaffali; per i materiali in esubero è bene utilizzare i locali di deposito;
- non salire su banchi e sedie per svolgere lavori o attività in elevazione;
- non depositare oggetti a terra, evitando di ingombrare il pavimento dell'aula con qualsiasi tipo di materiale;
- curare che gli zainetti vengano collocati in modo da non intralciare le zone di passaggio;
- usare la massima precauzione nella scelta e nell'uso di attrezzature e di materiale didattico, evitando in particolare l'uso di sostanze e preparati pericolosi ;
- consentire l'uso didattico di strumenti e materiali potenzialmente pericolosi, (forbici, taglierine, seghetti da traforo, chiodi, martelli, compassi ecc.) rapportandolo all'età, all'autonomia ed all'abilità maturata dagli allievi;
- evitare l'uso improprio e/o non controllato degli strumenti e dei materiali potenzialmente pericolosi;
- evitare che strumenti, sostanze e materiali potenzialmente pericolosi, dopo l'uso, restino incustoditi ed alla portata degli allievi, avendo cura di riporli in armadi chiusi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL'ALBO Sedi  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AGLI ALUNNI

**OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).  
Disposizioni di prevenzione per le attività di laboratorio.**

Rischi specifici per la salute e la sicurezza delle persone possono insorgere anche durante le attività didattiche svolte nei laboratori, in relazione con la natura delle esercitazioni, la pericolosità delle apparecchiature e dei materiali usati e con l'eventuale esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici.

Il primo aspetto da evidenziare è che ai fini e agli effetti delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/08 (per l'art. 2 comma 1, lettera a) gli studenti degli istituti di istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini, **sono equiparati ai laboratori**, limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia affettivamente applicato alla strumentazione o ai laboratori in questione. Questo significa che il docente (teorico o tecnico) dei corsi tenuti all'interno dei laboratori si configurerà invece, oltre che come lavoratore, anche come «Preposto» nei confronti dei suoi allievi, con il compito di sovrintendere alla attività, garantire l'attuazione delle direttive ricevute e controllare la corretta esecuzione da parte degli allievi, oltre a tutti gli obblighi stabiliti dall'art. 19 del D.Lgs. 81/08.

I Docenti in qualità di Preposti hanno anche l'obbligo di informare gli allievi sui pericoli presenti o che potrebbero presentarsi in relazione all'attività svolta, sui rischi che ne conseguono e sulle relative misure di prevenzione da adottare, vigilando sugli stessi.

Sarà pertanto opportuno che i docenti, nella loro programmazione didattica, prevedano dei moduli dedicati alle norme antinfortunistiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio.

La corretta informazione è la prima delle misure di prevenzione da adottare per garantire anche in ambito scolastico la sicurezza della propria e altrui incolumità.

All'informazione devono seguire iniziative di educazione, istruzione, addestramento adeguate ed esaustive, oltre che aggiornate periodicamente, per sviluppare negli allievi la percezione dei rischi e la padronanza dei comportamenti corretti da adottare per la prevenzione degli infortuni.

Il compito più importante è quello di formare futuri lavoratori consapevoli e capaci di tutelarsi nella realtà lavorativa di domani.

Ai fini della sicurezza durante l'attività in laboratorio gli allievi, equiparati ai lavoratori, hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui all'art. 20 del D. Lgs 81/08.

E' bene ricordare che, nei casi in cui gli allievi siano chiamati ad operare direttamente, tutte le operazioni devono svolgersi sempre sotto la guida e la vigilanza dei docenti e dei loro collaboratori.

Gli allievi pertanto devono:

- prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso dei singoli laboratori e della cartellonistica esposta
- osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito.
- osservare le disposizioni ricevute,
- rispettare le indicazioni della segnaletica,
- astenersi da operazioni non espressamente previste,
- comunicare immediatamente al personale addetto eventuali anomalie nel funzionamento delle attrezzature.

### **Requisiti dei laboratori come luoghi di lavoro**

I laboratori devono avere i requisiti previsti per i luoghi di lavoro, ossia prevedere quanto richiesto nel Titolo II e Allegato IV del D.Lgs. 81/08.

I locali adibiti a laboratori devono avere spazi sufficienti per le postazioni di lavoro, per i passaggi e le vie di circolazione, un microclima che garantisca agli addetti condizioni confortevoli di illuminazione naturale e/o artificiale, temperatura, umidità relativa, aerazione naturale e/o artificiale sufficiente.

In particolare gli impianti elettrici devono essere costruiti, installati e mantenuti in modo da prevenire i pericoli derivanti da contatti accidentali con gli elementi sotto tensione e i rischi di scoppio o di incendio derivanti da anomalie nell'esercizio.

#### *Accesso ai laboratori*

I laboratori devono essere dedicati esclusivamente all'attività didattica e dovrà essere consentito l'accesso esclusivamente agli studenti ed al personale addetto secondo un preciso calendario stabilito nell'orario scolastico.

L'accesso ai laboratori è vietato agli allievi non accompagnati dal personale docente.

L'uso del laboratorio da parte degli studenti dovrà essere regolamentato con un protocollo che stabilisca:

- prescrizioni di sicurezza da rispettare per svolgere l'attività in laboratorio;
- prescrizioni sull'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI) da impiegare;
- procedure di utilizzo delle attrezzature in dotazione al laboratorio;
- procedure di utilizzo delle sostanze da impiegare;
- indicazioni relative allo smaltimento e allo stoccaggio dei rifiuti speciali;
- procedure di riordino materiale/attrezzature e uscita dal laboratorio

#### *Uso delle attrezzature presenti nei laboratori*

Tutte le attrezzature all'interno dei laboratori dovranno essere conformi alle normative di sicurezza specifiche e ai requisiti indicati nell'Allegato V del D.Lgs. 81/08.

Le attrezzature dovranno essere utilizzate secondo quanto stabilito nel libretto di uso e manutenzione e secondo quanto prescritto dal docente e dai tecnici di laboratorio.

Per garantire la sicurezza durante l'uso delle macchine e delle attrezzature devono essere predisposte preliminarmente le disposizioni concernenti l'uso e la manutenzione delle stesse.

#### *Uso delle sostanze*

Nell'ottica di eliminare il rischio alla fonte, è opportuno evitare l'uso di sostanze classificate come pericolose o effettuare sperimentazioni che producano prodotti pericolosi.

Tutte le sostanze pericolose eventualmente in uso dovranno essere custodite in appositi armadi chiusi a chiave, accessibili solo da parte degli insegnanti e dovranno essere munite di scheda di sicurezza.

Tutti i contenitori dovranno essere etichettati correttamente in modo da poterne riconoscere in ogni momento il contenuto.

È necessario che gli insegnanti istruiscano gli allievi sui contenuti delle schede di sicurezza delle sostanze, nonché sulle fasi di rischio e sui consigli di sicurezza presenti sull'etichetta.

Dovranno essere previste cappe aspiranti per effettuare reazioni chimiche con sviluppo di gas, ovviamente rispondenti ai requisiti di buona tecnica.

Le macchine che emettono o prevedono l'uso di aeriformi o liquidi pericolosi per la salute dovranno essere dotate di idonei dispositivi di captazione.

Le tubazioni e le rubinetterie devono essere identificate in base al fluido trasportato. Le bombole devono avere l'ogiva colorata con il colore distintivo della sostanza contenuta.

Al termine di ogni lezione di laboratorio, a cura degli insegnanti, dovranno essere controllate le valvole di intercettazione di gas ed acqua e recuperati i reattivi non utilizzati.

#### *Smaltimento dei rifiuti di laboratorio*

Lo smaltimento dei rifiuti deve essere effettuato secondo le norme vigenti.

I laboratori dovranno essere dotati di opportuni siti di raccolta dei residui, anche attraverso l'utilizzo di contenitori differenziati. Dovrà essere istituito un registro di carico e scarico.

#### *Segnaletica di sicurezza*

Nei laboratori dovrà essere presente tutta la segnaletica di sicurezza secondo i rischi evidenziati nel DVR, integrata con quella riguardante l'utilizzo dei più comuni reattivi chimici.

#### *Uso dei DPI*

Qualora dalla valutazione del rischio si evinca la permanenza di un rischio residuo, dovrà essere prescritto per le attività nei laboratori l'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI), che dipendono dalle tipologie ed entità dei rischi.

La mancata fornitura dei necessari e idonei DPI, punisce il dirigente scolastico con l'arresto da due a quattro mesi o un'ammenda da 1.500 a 6.000 euro, ma il Docente è direttamente responsabile qualora consenta agli allievi di svolgere, senza DPI, le sperimentazioni che ne richiedano l'uso.

#### *Prescrizioni di sicurezza da rispettare per svolgere l'attività in laboratorio:*

- *Utilizzare sempre il camice, preferibilmente in cotone robusto. Utilizzare gli occhiali protettivi, i guanti e le mascherine qualora la tipologia dei reattivi lo richieda.*
- *E' assolutamente vietato mangiare e bere.*
- *E' necessario lavarsi accuratamente le mani dopo l'esperimento.*
- *Qualsiasi sostanza di laboratorio, anche se innocua, non deve essere ingerita.*
- *E' assolutamente vietato fumare.*
- *E' vietato utilizzare fiamme libere se l'esperimento non lo richiede.*
- *Le sostanze volatili e infiammabili vanno maneggiate esclusivamente sotto cappa aspirante.*
- *Le basi e gli acidi, specie se concentrati, vanno manipolati con attenzione, utilizzando occhiali e guanti. Le superfici accidentalmente inquinate da essi vanno prontamente pulite.*
- *E' buona norma evitare di mettere in tasca oggetti in vetro, forbici e strumenti taglienti.*
- *Durante l'esperimento bisogna continuamente vigilare sull'evoluzione delle reazioni.*
- *I residui di lavorazione vanno gettati negli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti di laboratorio.*
- *La vetreria e gli strumenti devono essere accuratamente puliti, prima e dopo il loro utilizzo.*
- *E' assolutamente vietato condurre esperimenti non autorizzati dagli insegnanti.*
- *Prima di utilizzare qualsiasi sostanza, leggere accuratamente le indicazioni che sono riportate sull'etichetta.*

## **NORME GENERALI SULL'UTILIZZO DEI LABORATORI**

Il personale docente può utilizzare i laboratori per tutti gli usi didattici ritenuti necessari.

Il laboratorio dovrà essere lasciato in ordine e nelle stesse condizioni iniziali.

Per motivi di sicurezza, se possibile, le esperienze eseguite in laboratorio non dovranno mai prevedere l'uso di sostanze pericolose.

Agli alunni dovranno essere lette ed illustrate le regole di sicurezza per l'utilizzo del laboratorio (sia quelle presenti in questo regolamento che quelle esposte nel locale).

Il docente è responsabile del pieno rispetto di tali norme da parte degli alunni.

### **E' assolutamente vietato agli studenti:**

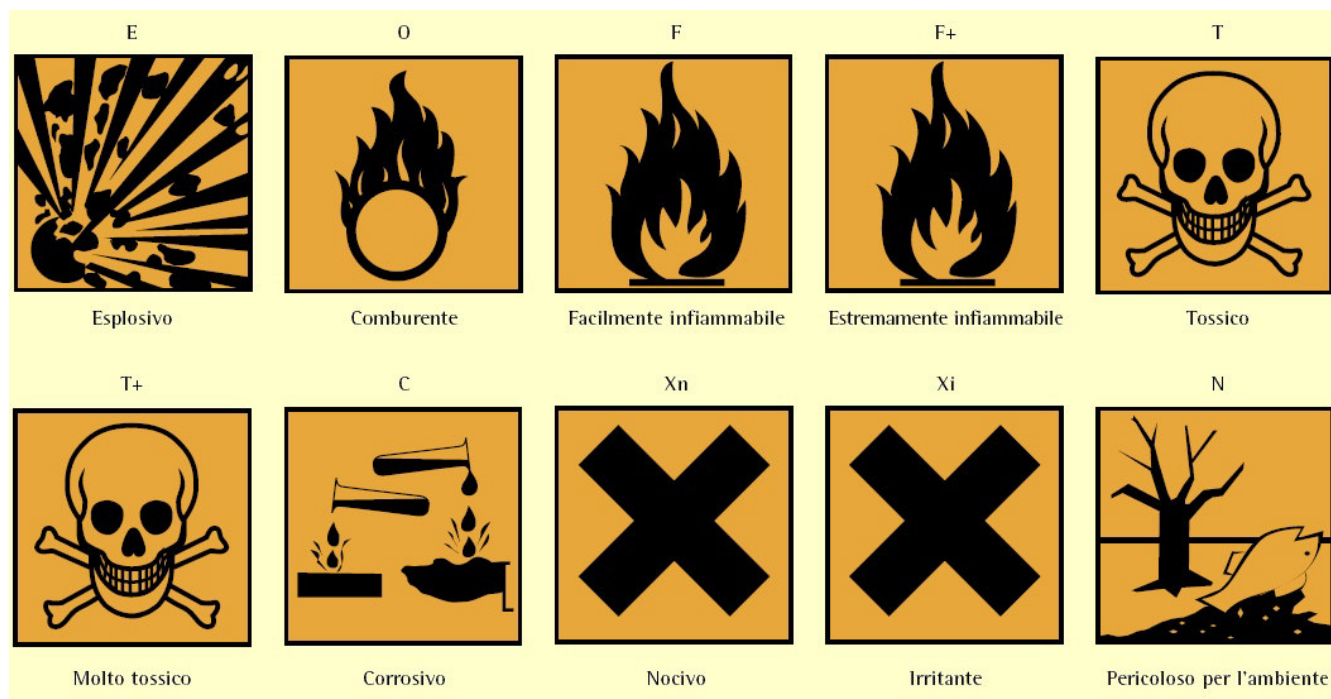
- accedere a qualsiasi laboratorio in assenza di un docente o di un assistente tecnico;
- fare un uso improprio delle attrezzature;
- toccare impianti e collegamenti elettrici;
- usare le apparecchiature elettriche ed elettroniche con le mani bagnate;
- compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche ed elettroniche o manometterle;
- manomettere in alcun modo le attrezzature esistenti nel laboratorio;
- modificare la configurazione degli apparecchi forniti;
- manovrare senza assistenza i fornellini a gas;
- prendere iniziative personali come mescolare le sostanze fornite o le soluzioni preparate al di fuori dell'esperimento che si deve effettuare;
- danneggiare il materiale fornito e/o usarlo in modo improprio;
- aprire gli armadi del laboratorio (ad esempio per prendere autonomamente il materiale in esse contenuto);
- lavorare senza utilizzare i guanti di protezione quando necessario;
- dirigere verso se stessi o verso un compagno l'imboccatura di una provetta che viene scaldata o in cui sta avvenendo una reazione chimica;
- tenere il volto sopra un recipiente dal quale si sviluppa un vapore.

### **E' inoltre obbligatorio per gli studenti**

- rispettare sempre, durante gli esperimenti, la distanza di sicurezza;
- seguire le istruzioni date dall'insegnante su dove versare o raccogliere le sostanze utilizzate che non servono più;
- spegnere il fornello a gas quando non serve;
- usare sempre gli strumenti appositi per movimentare le sostanze e le pinze per maneggiare oggetti caldi.

## Specifiche per il laboratorio di chimica

*Simboli e indicazioni di pericolo delle sostanze e preparati pericolosi*



### *Definizioni*

Ai sensi della direttiva 92/32/CEE sono considerati "pericolosi" le sostanze ed i preparati:

**Esplosivi:** le sostanze e i preparati solidi, liquidi, pastosi o gelatinosi che, anche senza l'azione dell'ossigeno atmosferico, possono provocare una reazione esotermica con rapida formazione di gas e che, in determinate condizioni di prova, detonano, deflagrano rapidamente o esplodono in seguito a riscaldamento in condizioni di parziale contenimento.

**Comburenti:** le sostanze e i preparati, che a contatto con altre sostanze, soprattutto se infiammabili, provocano una forte reazione esotermica.

**Facilmente infiammabili:** le sostanze e i preparati che, a contatto con l'aria, a temperatura ambiente e senza apporto di energia, possono riscaldarsi e infiammarsi, le sostanze ed i preparati solidi che possono facilmente infiammarsi a causa di un breve contatto con una sorgente di accensione e che continuano a bruciare o a consumarsi anche dopo il ritiro della sorgente di accensione, le sostanze ed i preparati liquidi il cui punto di infiammabilità è molto basso, le sostanze e i preparati che, a contatto con l'acqua o l'aria umida, sprigionano gas estremamente infiammabili in quantità pericolose.

**Estremamente infiammabili:** le sostanze e i preparati liquidi con un punto d'infiammabilità estremamente basso ed un punto di ebollizione basso e le sostanze e i preparati gassosi che a temperatura e pressione ambiente si infiammano a contatto con l'aria.

**Infiammabili:** le sostanze e i preparati liquidi con un basso punto d'infiammabilità.

**Molto tossici:** le sostanze e i preparati che, in caso di inalazione, ingestione o penetrazione cutanea, in piccolissima quantità, possono essere mortali oppure provocare lesioni acute o croniche.

**Tossici:** le sostanze e i preparati che, in caso di inalazione, ingestione o penetrazione cutanea, in piccole quantità, possono essere mortali oppure provocare lesioni acute o croniche.

**Corrosivi:** le sostanze e i preparati che, a contatto con tessuti vivi, possono esercitare su di essi un'azione distruttiva.

**Nocivi:** le sostanze e i preparati che, in caso di inalazione, ingestione o penetrazione cutanea, possono essere mortali oppure provocare lesioni acute o croniche.

**Irritanti:** le sostanze e i preparati non corrosivi, il cui contatto diretto, prolungato o ripetuto con la pelle o le mucose può provocare una reazione infiammatoria.

**Sensibilizzanti:** le sostanze o i preparati che, per inalazione o penetrazione cutanea, possono dar luogo ad una reazione di ipersensibilizzazione per cui una successiva esposizione alla sostanza o al preparato produce effetti nefasti caratteristici.

**Cancerogeni:** le sostanze o i preparati che, per inalazione, ingestione o penetrazione cutanea, possono provocare il cancro o aumentarne la frequenza.

**Mutageni:** le sostanze e i preparati che, per inalazione, ingestione o penetrazione cutanea, possono produrre difetti genetici ereditari o aumentarne la frequenza.

**Tossici per il ciclo riproduttivo:** le sostanze o i preparati che, per inalazione, ingestione o penetrazione cutanea, possono provocare o rendere più frequenti effetti nocivi non ereditari nella prole o danni a carico della funzione o delle capacità riproduttive maschili o femminili.

**Pericolosi per l'ambiente:** le sostanze e i preparati che, qualora si diffondano nell'ambiente, presentano o possono presentare rischi immediati o differiti per una o più delle componenti ambientali.

*Elenco delle frasi di rischio (frasi R)*

- R 1 Esplosivo allo stato secco.
- R 2 Rischio di esplosione per urto, sfregamento, fuoco o altre sorgenti d'ignizione.
- R 3 Elevato rischio di esplosione per urto, sfregamento, fuoco o altre sorgenti d'ignizione.
- R 4 Forma composti metallici esplosivi molto sensibili.
- R 5 Pericolo di esplosione per riscaldamento.
- R 6 Esplosivo a contatto o senza contatto con l'aria.
- R 7 Può provocare un incendio.
- R 8 Può provocare l'accensione di materie combustibili.
- R 9 Esplosivo in miscela con materie combustibili.
- R 10 Infiammabile.
- R 11 Facilmente infiammabile.
- R 12 Estremamente infiammabile.
- R 14 Reagisce violentemente con l'acqua.
- R 15 A contatto con l'acqua libera gas estremamente infiammabili.
- R 16 Pericolo di esplosione se mescolato con sostanze comburenti.
- R 17 Spontaneamente infiammabile all'aria.
- R 18 Durante l'uso può formare con aria miscele esplosive/infiammabili.
- R 19 Può formare perossidi esplosivi.
- R 20 Nocivo per inalazione.
- R 21 Nocivo a contatto con la pelle.
- R 22 Nocivo per ingestione.
- R 23 Tossico per inalazione.
- R 24 Tossico a contatto con la pelle.
- R 25 Tossico per ingestione.
- R 26 Molto tossico per inalazione
- R 27 Molto tossico a contatto con la pelle.
- R 28 Molto tossico per ingestione.
- R 29 A contatto con l'acqua libera gas tossici.
- R 30 Può divenire facilmente infiammabile durante l'uso.
- R 31 A contatto con acidi libera gas tossico.
- R 32 A contatto con acidi libera gas altamente tossico.
- R 33 Pericolo di effetti cumulativi.
- R 34 Provoca ustioni.
- R 35 Provoca gravi ustioni.
- R 36 Irritante per gli occhi.
- R 37 Irritante per le vie respiratorie.
- R 38 Irritante per la pelle.
- R 39 Pericolo di effetti irreversibili molto gravi.
- R 40 Possibilità di effetti irreversibili.
- R 41 Rischio di gravi lesioni oculari.
- R 42 Può provocare sensibilizzazione per inalazione.
- R 42/43 Può provocare sensibilizzazione per inalazione e contatto con la pelle.
- R 43 Può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle.
- R 44 Rischio di esplosione per riscaldamento in ambiente confinato.



- R 45 Può provocare il cancro.
- R 46 Può provocare alterazioni genetiche ereditarie.
- R 48 Pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata.
- R 49 Può provocare il cancro per inalazione.
- R 50 Altamente tossico per gli organismi acquatici.
- R 51 Tossico per gli organismi acquatici R 52 Nocivo per gli organismi acquatici.
- R 53 Può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico.
- R 54 Tossico per la flora.
- R 55 Tossico per la fauna.
- R 56 Tossico per gli organismi del terreno.
- R 57 Tossico per le api.
- R 58 Può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente.
- R 59 Pericoloso per lo strato di ozono.
- R 60 Può ridurre la fertilità.
- R 61 Può danneggiare i bambini non ancora nati.
- R 62 Possibile rischio di ridotta fertilità.
- R 63 Possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati.
- R 64 Possibile rischio per i bambini allattati al seno.
- R 65 Può causare danni polmonari se ingerito.
- R 66 L'esposizione ripetuta può provocare secchezza e screpolatura della pelle.
- R 67 L'inalazione dei vapori può provocare sonnolenza e vertigini.
- R 68 Possibilità di effetti irreversibili.

*Elenco consigli di prudenza (frasi S)*

- S 1 Conservare sotto chiave
- S 2 Conservare fuori della portata dei bambini
- S 3 Conservare in luogo fresco
- S 4 Conservare lontano da locali di abitazione
- S 5 Conservare sotto (liquido appropriato da indicarsi da parte del fabbricante)
- S 6 Conservare sotto (gas inerte da indicarsi da parte del fabbricante)
- S 7 Conservare il recipiente ben chiuso
- S 8 Conservare al riparo dall'umidità
- S 9 Conservare il recipiente in luogo ben ventilato
- S 12 Non chiudere ermeticamente il recipiente
- S 13 Conservare lontano da alimenti o mangimi e da bevande
- S 14 Conservare lontano da (sostanze incompatibili da precisare da parte del produttore)
- S 15 Conservare lontano dal calore
- S 18 Conservare lontano da fiamme e scintille - Non fumare
- S 17 Tenere lontano da sostanze combustibili
- S 18 Manipolare ed aprire il recipiente con cautela
- S 20 Non mangiare né bere durante l'impiego
- S 21 Non fumare durante l'impiego
- S 22 Non respirare le polveri
- S 23 Non respirare i gas/fumi/vapori/aerosoli/termine(i) appropriato(i) da precisare da parte del

produttore

S 24 Evitare il contatto con la pelle

S 25 Evitare il contatto con gli occhi

S 26 In caso di contatto con gli occhi, lavare immediatamente e abbondantemente con acqua consultare un medico

S 27 Togliersi di dosso immediatamente gli indumenti contaminati

S 28 In caso di contatto con la pelle lavarsi immediatamente ed abbondantemente con (prodotti idonei da indicarsi da parte del fabbricante)

S 29 Non gettare i residui nelle fognature

S 30 Non versare acqua sul prodotto

S 33 Evitare l'accumulo di cariche elettrostatiche

S 35 Non disfarsi del prodotto e del recipiente se non con le dovute precauzioni

S 36 Usate indumenti protettivi adatti

S 37 Usare guanti adatti.

S 38 In caso di ventilazione insufficiente, usare un apparecchio respiratorio adatto.

S 39 Proteggersi gli occhi/la faccia.

S 40 Per pulire il pavimento e gli oggetti contaminati da questo prodotto, usare ... (da precisare da parte del produttore).

S 41 In caso di incendio c/o esplosione non respirare i fumi.

S 42 Durante le fumigazioni/polimerizzazioni usare un apparecchio respiratorio adatto termine(i) appropriato(i) da precisare da parte del produttore.

S 43 In caso di incendio usare .. (mezzi estinguenti idonei da indicarsi da parte del fabbricante. Se l'acqua aumenta il rischio precisare "Non usare acqua".

S 44 In caso di incidente o di malessere consultare immediatamente il medico (se possibile, mostrargli etichetta).

S 46 In caso d'ingestione consultare immediatamente il medico e mostrargli il contenitore o l'etichetta.

S 47 Conservare a temperatura non superiore a .. gradi centigradi C (da precisare da parte del fabbricante).

S 48 Mantenere umido con ... (mezzo appropriato da precisare da parte del fabbricante).

S 49 Conservare soltanto nel recipiente originale.

S 50 Non mescolare con .... (da specificare da parte del fabbricante).

S 51 Usare soltanto in luogo ben ventilato.

S 52 Non utilizzare su grandi superfici in locali abitati.

S 53 Evitare l'esposizione-procurarsi speciali istruzioni prima dell'uso.

S 56 Smaltire questo materiale e relativi contenitori in un punto di raccolta rifiuti pericolosi o speciali autorizzato.

S 57 Usare contenitori adeguati per evitare l'inquinamento ambientale.

S 59 Richiedere informazioni al produttore/fornitore per il recupero/riciclaggio.

S 60 Questo materiale e il suo contenitore devono essere smaltiti come rifiuti pericolosi.

S 61 Non disperdere nell'ambiente. Riferirsi alle Istruzioni speciali schede informative in materia di sicurezza.

S 62 Non provocare il vomito: consultare immediatamente il medico e mostrargli il contenitore o l'etichetta.

S 63 In caso di incidente per inalazione, allontanare l'infortunato della zona contaminata e mantenerlo a riposo.

S 64 In caso di ingestione sciacquare la bocca con acqua (solamente se l'infortunato è cosciente).

Combinazioni delle frasi S

S 1/2 Conservare sotto chiave e fuori della portata dei bambini.

S 3/7 Tenere il recipiente ben chiuso in luogo fresco.

S 3/9/14 Conservare in luogo fresco e ben ventilato lontano da ... (materiali incompatibili da precisare da parte del fabbricante).

S 3/9/14/49 Conservare soltanto nel contenitore originale in luogo fresco e ben ventilato lontano da

... (materiali incompatibili da precisare da parte del fabbricante).

S 3/9/49 Conservare soltanto nel contenitore originale in luogo fresco e ben ventilato.

S 3/14 Conservare in luogo fresco lontano da ... (materiali incompatibili da precisare da parte del fabbricante).

S 7/8 Conservare il recipiente ben chiuso e al riparo dall'umidità.

S 7/9 Tenere il recipiente ben chiuso e in luogo ben ventilato.

S 7/47 Tenere il recipiente ben chiuso e a temperatura non superiore a ... gradi centigradi C (da precisare da parte del fabbricante).

S 20/21 Non mangiare, né bere, né fumare durante l'impiego.

S 24/25 Evitare il contatto con gli occhi e con la pelle.

S 27/28 In caso di contatto con la pelle, togliersi di dosso immediatamente gli indumenti contaminati e lavarsi immediatamente e abbondantemente con ....(prodotti idonei da indicarsi da parte del fabbricante).

S 29/35 Non gettare i residui nelle fognature; non disfarsi del prodotto e del recipiente se non con dovute precauzioni.

S 29/56 Non gettare i residui nelle fognature.

S 36/37 Usare indumenti protettivi e guanti adatti.

S 36/37/39 Usare indumenti protettivi e guanti adatti e proteggersi gli occhi/la faccia.

S 36/39 Usare indumenti protettivi adatti e proteggersi gli occhi/la faccia.

S 37/39 Usare guanti adatti e proteggersi gli occhi/la faccia.

S 47/49 Conservare soltanto nel contenitore originale a temperatura non superiore a ... da parte del  
fabbricante)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP://www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**ALL'ALBO Sedi  
AL PERSONALE ATA**

OGGETTO: Piano della sicurezza D. Lgs. 81/2008 (ex D.L. 626/94).

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'ATTIVITA' DI PICCOLA MANUTENZIONE**

Nella presente istruzione operativa, a scopo informativo, vengono indicati i fattori di rischio e le misure di prevenzione da adottare durante le attività di minuta manutenzione al fine di garantire la piena tutela della salute e della sicurezza degli addetti e delle altre persone presenti, favorendone la conoscenza degli elementi di pericolo connessi all'attività, nell'obiettivo di prevenire i rischi che possono derivarne.

Nel rispetto dell'obbligo, per ogni lavoratore, di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, le misure indicate, i comportamenti e l'eventuale necessità di utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale, rappresentano obblighi per il lavoratore che è tenuto alla loro scrupolosa osservanza.

I lavoratori addetti alla piccola manutenzione sono esposti a vari tipi di rischi, la loro attività, infatti, richiede l'esecuzione di operazioni e l'uso di attrezzature che, in determinate condizioni, potrebbero essere causa di infortuni e di danni alla salute come: traumi, ferite, folgorazioni, ustioni, patologie di differente gravità.

1. **Cadute dall'alto nell'utilizzo di scale portatili:** qualora sia necessario effettuare operazioni manutentive in elevazione l'operatore è esposto al rischio di caduta per scivolamento, vertigini o squilibri, a fini preventivi:
  - a. vanno evitate di norma le operazioni a più di 2 metri da terra. Qualora sia necessario effettuare interventi che richiedano comunque l'innalzamento da terra oltre un metro e mezzo, dovranno essere utilizzate scale a norma con l'ausilio di altro operatore a terra;
  - b. è vietato salire su davanzali, sedie, tavoli o altri arredi o elementi non specificamente progettati per lo scopo, è obbligatorio l'uso di scale in condizioni di perfetta efficienza;
  - c. non utilizzare scale inadeguate per lo scopo richiesto (scala troppo corta).
  - d. prima dell'uso verificare sempre l'integrità e la stabilità della scala ed il corretto fissaggio dei gradini
  - e. i gradini vanno mantenuti puliti da sostanze grasse o untuose; è fatto divieto di utilizzare scale che presentino rotture di gradini, o di altre sue parti (catenella rotta o mancante, ganci di sicurezza rotti o mancanti).
  - f. assicurarsi prima di salire che la catenella di sicurezza sia tesa o che i ganci di sicurezza siano affrancati nella loro sede le scale a compasso vanno sempre aperte completamente,
  - g. le scale a compasso non devono essere mai usate come scale semplici, vanno appoggiate perfettamente al suolo e posizionate su piani non inclinati;
  - h. una volta saliti, non sporgersi per raggiungere parti lontane, ma piuttosto scendere e variare la posizione della scala in modo tale da rendere più agevole l'operazione che si sta compiendo;
  - i. non salire mai sul gradino più alto che va lasciato libero o utilizzato come piano di appoggio;
  - j. tenere sempre il volto verso i gradini e non salire in più persone sulla scala;
  - k. durante l'uso la scala deve essere posizionata in luoghi sgombri e, se collocata dietro a una porta, quest'ultima deve essere chiusa a chiave;
  - l. durante gli interventi con l'utilizzo di scala in prossimità di una finestra, la finestra interessata deve essere tenuta interamente chiusa;
  - m. tenere i piedi sullo stesso piolo
  - n. tenere gli utensili da lavoro in borsa a tracolla o fissati alla cintura al fine di avere le mani sempre libere, durante il lavoro su scale, gli utensili che non sono adoperati devono essere tenuti entro apposite guaine o assicurati in modo da impedirne la caduta
  - o. utilizzare sempre scarpe con punta rinforzata e suola antiscivolo ed elmetto di protezione nelle attività in cui sia presente il rischio di cadute di oggetti o materiali dall'alto,

2. **L'uso di attrezzi e utensili**, anche se di uso comune, può comportare il rischio di infortunio per incidente dovuto a imperizia, disattenzione, malfunzionamento delle attrezzature, o altre cause fortuite.
  - a. L'uso delle attrezzature è strettamente riservato al personale debitamente informato sulle modalità d'uso ed eventualmente addestrato;
  - b. Le attrezzature devono essere utilizzate solo per le lavorazioni cui sono destinate;
3. **L'utilizzo di attrezzature elettriche** espone l'operatore al rischio di elettrocuzione, in termini preventivi, oltre ad un'adeguata manutenzione delle attrezzature elettriche, è importante:
  - a. non effettuare interventi di manutenzione e sostituzione su apparecchiature in tensione;
  - b. non intervenire mai su organi in movimento;
  - c. evitare di eseguire riparazioni di fortuna o collegamenti elettrici improvvisati.
  - d. accertarsi che impianti e cavi elettrici in uso siano in condizioni di massima efficienza e sicurezza
  - e. non ricorrere mai a prese multiple, riduttori e derivazioni occasionali, specie se di tipo volante, ed evitare accuratamente di creare i cosiddetti "alberi di Natale" che, con l'inevitabile sovraccarico, possono provocare surriscaldamento con rischio di corto circuito o scossa elettrica.
  - f. evitare che i cavi di alimentazione siano volanti; qualora ciò non fosse momentaneamente possibile, si deve prestare attenzione a che detti cavi siano a terra e non attraversino ambienti e passaggi, in caso contrario la zona di lavoro va delimitata.
  - g. evitare di sottoporre le spine a sforzi di trazione ricordandosi che per sfilare le spine dalle prese non si deve agire mai sul cavo ma direttamente sulle spine.
  - h. fare attenzione a non versare acqua o altre sostanze conduttrici in prossimità di conduttori, prese di corrente e apparecchiature elettriche sotto tensione.
  - i. non inserire mai la spina con le mani bagnate,
  - j. non disinserire la spina agendo sul cavo
  - k. verificare prima di inserire la spina in una presa, che spina e presa siano compatibili al fine di garantire il collegamento elettrico e di terra.
  - l. non utilizzare derivazioni o raccordi che non garantiscano la continuità del collegamento a terra.
  - m. segnalare immediatamente qualsiasi difetto od inconveniente rilevato alle macchine ed attrezzature in uso.
  - n. nelle operazioni di foratura, accertarsi preventivamente che non si possano incontrare cavi elettrici in tensione; in caso di dubbio, togliere corrente nella zona interessata e alimentare il trapano da altre prese.
  - o. Non lasciare attrezzature o utensili elettrici collegati alla rete di alimentazione quando non utilizzati
  - p. Utilizzare sempre i dispositivi di protezione individuale: grembiule o tuta da lavoro, guanti di protezione antitaglio e presa antiscivolo, occhiali protettivi in caso di attività con possibile proiezione di schegge, mascherina antipolvere nel caso di attività che comportano l'emissione di polveri fini, elmetto di protezione nelle attività in cui sia presente il rischio di cadute di oggetti o materiali dall'alto
4. **Nelle operazioni di foratura**, è possibile il sollevamento di polveri la cui esposizione ed inalazione può comportare infiammazioni o irritazioni agli occhi ed all'apparato respiratorio( congiuntivite, rinite, asma allergica ecc.): a fini preventivi:
  - a. utilizzare, quando possibile attrezzature aspiranti;
  - b. umidificando prima le superfici interessate all'intervento
  - c. utilizzare i dispositivi di protezione individuale (mascherine antipolvere)
5. **Le operazioni di manutenzione**, svolte contemporaneamente alle altre attività, in presenza di lavoratori ed allievi, può comportare l'esposizione di questi a pericoli da interferenza. A fini preventivi:
  - a. evitare di effettuare operazioni di manutenzione in presenza di altre attività;
  - b. segnalare e delimitare sempre la zona di lavoro;
  - c. evitare il collegamento delle attrezzature elettriche con cavi volanti che intralcino passaggi ed aree di transito
  - d. evitare di lasciare le attrezzature ed i prodotti utilizzati incustoditi.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

- **A tutto il personale, agli allievi ed alle altre persone presenti nell'Istituto**  
- **Sedi tutte**

**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:

Prof. MANSI SAVINO  
Sig. BARBA LUCIANO  
Sig. ra ALLEGRI PATRIZIA  
Sig. CAPRIA ROMILDE  
Sig. IEZZI ROSALBA  
Ins.te VOLLERA GERMANA  
Ins.te D'INTINO LUANA  
Ins.te CUCCARO SERENELLA  
Sig. ASCANI ALFREDO  
Ins.te TOMMASSI ANNA MARIA  
Sig. REFRIGERI ANNA LISA

sede Mentana via Paribeni, 10 scuola sec. I°  
sede Mentana via Paribeni, 10 scuola sec. I°  
sede Castelchiodato scuola secondaria I° grado  
sede Casali scuola secondaria I° grado  
sede Casali scuola primaria  
sede Casali infanzia  
sede Casali infanzia  
sede Castelchiodato scuola primaria  
sede Castelchiodato scuola primaria  
sede Castelchiodato infanzia  
sede Castelchiodato infanzia

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Mariangela Francucci)





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP://www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**Delega al funzionario addetto alla vigilanza  
sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare [ex art. 51, L. 16 gennaio 2003, n. 3]**

Alla Sig. ra IEZZI ROSALBA  
Sede Casali SCUOLA Primaria

Ai sensi delle procedure individuate al punto 2 dell'Accordo definito dalla Conferenza Stato-Regioni del 16 dicembre 2004, e dall'art. 51, Legge 3/2003, sulla "Tutela della salute dei non fumatori",

**La delego**

ad esercitare i compiti di funzionario addetto alla vigilanza e contestazione sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare nella/e seguente/i luoghi:

    plesso CASALI SCUOLA PRIMARIA

tanto attraverso forme di controllo da Lei esercitate in via diretta quanto attraverso segnalazioni a Lei pervenute da parte di chiunque sia interessato a far rispettare il predetto divieto nei locali e nei luoghi sottoposti alla Sua vigilanza.

A riprova della sua funzione, ad eventuale richiesta del contravventore, dovrà mostrare la presente delega accompagnata dal documento di identità CARTA D'IDENTITÀ n° AO7577869

- 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**Delega al funzionario addetto alla vigilanza**  
**sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare [ex art. 51, L. 16 gennaio 2003, n. 3]**

All' Ins.te CUCCARO SERENELLA  
Sede CASTELCHIODATO Scuola Primaria

Ai sensi delle procedure individuate al punto 2 dell'Accordo definito dalla Conferenza Stato-Regioni del 16 dicembre 2004, e dall'art. 51, Legge 3/2003, sulla "Tutela della salute dei non fumatori",

**La delego**

ad esercitare i compiti di funzionario addetto alla vigilanza e contestazione sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare nella/e seguente/i luoghi:

**plesso CASTELCHIODATO Scuola Primaria**

tanto attraverso forme di controllo da Lei esercitate in via diretta quanto attraverso segnalazioni a Lei pervenute da parte di chiunque sia interessato a far rispettare il predetto divieto nei locali e nei luoghi sottoposti alla Sua vigilanza.

A riprova della sua funzione, ad eventuale richiesta del contravventore, dovrà mostrare la presente delega accompagnata dal documento di identità PATENTE DI GUIDA n° RM2350570

- 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**Delega al funzionario addetto alla vigilanza  
sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare [ex art. 51, L. 16 gennaio 2003, n. 3]**

Alla Sig. ra CAPRIA ROMILDE  
Sede Casali SCUOLA Secondaria I° grado

Ai sensi delle procedure individuate al punto 2 dell'Accordo definito dalla Conferenza Stato-Regioni del 16 dicembre 2004, e dall'art. 51, Legge 3/2003, sulla "Tutela della salute dei non fumatori",

**La delego**

ad esercitare i compiti di funzionario addetto alla vigilanza e contestazione sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare nella/e seguente/i luoghi:

plesso CASALI SCUOLA SECONDARIA I° grado

tanto attraverso forme di controllo da Lei esercitate in via diretta quanto attraverso segnalazioni a Lei pervenute da parte di chiunque sia interessato a far rispettare il predetto divieto nei locali e nei luoghi sottoposti alla Sua vigilanza.

A riprova della sua funzione, ad eventuale richiesta del contravventore, dovrà mostrare la presente delega accompagnata dal documento di identità CARTA D'IDENTITÀ n° AS7876061

- 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**Delega al funzionario addetto alla vigilanza**  
**sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare [ex art. 51, L. 16 gennaio 2003, n. 3]**

Alla Sig. ra ALLEGRI PATRIZIA  
Sede Castelchiodato Scuola Secondaria 1° grado

Ai sensi delle procedure individuate al punto 2 dell'Accordo definito dalla Conferenza Stato-Regioni del 16 dicembre 2004, e dall'art. 51, Legge 3/2003, sulla "Tutela della salute dei non fumatori",

**La delego**

ad esercitare i compiti di funzionario addetto alla vigilanza e contestazione sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare nella/e seguente/i luoghi:

**plesso Castelchiodato Scuola Secondaria 1° grado**

tanto attraverso forme di controllo da Lei esercitate in via diretta quanto attraverso segnalazioni a Lei pervenute da parte di chiunque sia interessato a far rispettare il predetto divieto nei locali e nei luoghi sottoposti alla Sua vigilanza.

A riprova della sua funzione, ad eventuale richiesta del contravventore, dovrà mostrare la presente delega accompagnata dal documento di identità CARTA D'IDENTITÀ n° AR 5490616

- 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP://www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**Delega al funzionario addetto alla vigilanza  
sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare [ex art. 51, L. 16 gennaio 2003, n. 3]**

Al Sig. BARBA LUCIANO  
Sede MENTANA Scuola Secondaria 1° grado

Ai sensi delle procedure individuate al punto 2 dell'Accordo definito dalla Conferenza Stato-Regioni del 16 dicembre 2004, e dall'art. 51, Legge 3/2003, sulla "Tutela della salute dei non fumatori",

**La delego**

ad esercitare i compiti di funzionario addetto alla vigilanza e contestazione sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare nella/e seguente/i luoghi:

**plesso MENTANA Scuola Secondaria 1° grado**

tanto attraverso forme di controllo da Lei esercitate in via diretta quanto attraverso segnalazioni a Lei pervenute da parte di chiunque sia interessato a far rispettare il predetto divieto nei locali e nei luoghi sottoposti alla Sua vigilanza.

A riprova della sua funzione, ad eventuale richiesta del contravventore, dovrà mostrare la presente delega accompagnata dal documento di identità CARTA D'IDENTITÀ n° AT 4971766

- 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**Delega al funzionario addetto alla vigilanza  
sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare [ex art. 51, L. 16 gennaio 2003, n. 3]**

All'Ins.te VOLLERA GERMANA  
Sede CASALI Scuola dell'Infanzia

Ai sensi delle procedure individuate al punto 2 dell'Accordo definito dalla Conferenza Stato-Regioni del 16 dicembre 2004, e dall'art. 51, Legge 3/2003, sulla "Tutela della salute dei non fumatori",

**La delego**

ad esercitare i compiti di funzionario addetto alla vigilanza e contestazione sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare nella/e seguente/i luoghi:

**plesso CASALI Scuola dell'Infanzia**

tanto attraverso forme di controllo da Lei esercitate in via diretta quanto attraverso segnalazioni a Lei pervenute da parte di chiunque sia interessato a far rispettare il predetto divieto nei locali e nei luoghi sottoposti alla Sua vigilanza.

A riprova della sua funzione, ad eventuale richiesta del contravventore, dovrà mostrare la presente delega accompagnata dal documento di identità CARTA D'IDENTITÀ n° AR 9799300.

- 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP://www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**Delega al funzionario addetto alla vigilanza**  
**sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare [ex art. 51, L. 16 gennaio 2003, n. 3]**

All'Ins.te D'INTINO LUANA  
Sede CASALI Scuola dell'Infanzia

Ai sensi delle procedure individuate al punto 2 dell'Accordo definito dalla Conferenza Stato-Regioni del 16 dicembre 2004, e dall'art. 51, Legge 3/2003, sulla "Tutela della salute dei non fumatori",

**La delego**

ad esercitare i compiti di funzionario addetto alla vigilanza e contestazione sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare nella/e seguente/i luoghi:

**plesso CASALI Scuola dell'Infanzia**

tanto attraverso forme di controllo da Lei esercitate in via diretta quanto attraverso segnalazioni a Lei pervenute da parte di chiunque sia interessato a far rispettare il predetto divieto nei locali e nei luoghi sottoposti alla Sua vigilanza.

A riprova della sua funzione, ad eventuale richiesta del contravventore, dovrà mostrare la presente delega accompagnata dal documento di identità CARTA D'IDENTITÀ n° AT 9053572

- 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**Delega al funzionario addetto alla vigilanza  
sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare [ex art. 51, L. 16 gennaio 2003, n. 3]**

Al Sig. ASCANI ALFREDO  
Sede CASTELCHIODATO Scuola Primaria

Ai sensi delle procedure individuate al punto 2 dell'Accordo definito dalla Conferenza Stato-Regioni del 16 dicembre 2004, e dall'art. 51, Legge 3/2003, sulla "Tutela della salute dei non fumatori",

**La delego**

ad esercitare i compiti di funzionario addetto alla vigilanza e contestazione sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare nella/e seguente/i luoghi:

**plesso CASTELCHIODATO Scuola Primaria**

tanto attraverso forme di controllo da Lei esercitate in via diretta quanto attraverso segnalazioni a Lei pervenute da parte di chiunque sia interessato a far rispettare il predetto divieto nei locali e nei luoghi sottoposti alla Sua vigilanza.

A riprova della sua funzione, ad eventuale richiesta del contravventore, dovrà mostrare la presente delega accompagnata dal documento di identità PATENTE DI GUIDA n° RM3638285M

- 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Mariangela Francucci)





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**Delega al funzionario addetto alla vigilanza  
sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare [ex art. 51, L. 16 gennaio 2003, n. 3]**

Al Prof. MANSI SAVINO

Sede MENTANA Scuola Secondaria 1° grado

Ai sensi delle procedure individuate al punto 2 dell'Accordo definito dalla Conferenza Stato-Regioni del 16 dicembre 2004, e dall'art. 51, Legge 3/2003, sulla "Tutela della salute dei non fumatori",

**La delego**

ad esercitare i compiti di funzionario addetto alla vigilanza e contestazione sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare nella/e seguente/i luoghi:

**plesso MENTANA Scuola Secondaria 1° grado**

tanto attraverso forme di controllo da Lei esercitate in via diretta quanto attraverso segnalazioni a Lei pervenute da parte di chiunque sia interessato a far rispettare il predetto divieto nei locali e nei luoghi sottoposti alla Sua vigilanza.

A riprova della sua funzione, ad eventuale richiesta del contravventore, dovrà mostrare la presente delega accompagnata dal documento di identità patente di guida n° RM2088711

- 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**Delega al funzionario addetto alla vigilanza**  
**sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare [ex art. 51, L. 16 gennaio 2003, n. 3]**

Alla Sig.ra REFRIGERI ANNALISA  
Sede CASTELCHIODATO Scuola Infanzia

Ai sensi delle procedure individuate al punto 2 dell'Accordo definito dalla Conferenza Stato-Regioni del 16 dicembre 2004, e dall'art. 51, Legge 3/2003, sulla "Tutela della salute dei non fumatori",

**La delego**

ad esercitare i compiti di funzionario addetto alla vigilanza e contestazione sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare nella/e seguente/i luoghi:

**plesso CASTELCHIODATO Scuola Infanzia**

tanto attraverso forme di controllo da Lei esercitate in via diretta quanto attraverso segnalazioni a Lei pervenute da parte di chiunque sia interessato a far rispettare il predetto divieto nei locali e nei luoghi sottoposti alla Sua vigilanza.

A riprova della sua funzione, ad eventuale richiesta del contravventore, dovrà mostrare la presente delega accompagnata dal documento di identità carta d'identità n. AS 7876185

- 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**Delega al funzionario addetto alla vigilanza  
sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare [ex art. 51, L. 16 gennaio 2003, n. 3]**

All'Ins.te TOMMASI ANNA MARIA  
Sede CASTELCHIODATO Scuola Infanzia

Ai sensi delle procedure individuate al punto 2 dell'Accordo definito dalla Conferenza Stato-Regioni del 16 dicembre 2004, e dall'art. 51, Legge 3/2003, sulla "Tutela della salute dei non fumatori",

**La delego**

ad esercitare i compiti di funzionario addetto alla vigilanza e contestazione sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare nella/e seguente/i luoghi:

**plesso CASTELCHIODATO Scuola Infanzia**

tanto attraverso forme di controllo da Lei esercitate in via diretta quanto attraverso segnalazioni a Lei pervenute da parte di chiunque sia interessato a far rispettare il predetto divieto nei locali e nei luoghi sottoposti alla Sua vigilanza.

A riprova della sua funzione, ad eventuale richiesta del contravventore, dovrà mostrare la presente delega accompagnata dal documento di identità patente di guida n.RM3754758J

- 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP://www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**ALL'ALBO Sedi  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA**

oggetto: 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.

Contando sulla vostra fattiva collaborazione,

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

ALL'ALBO Sedi  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA

---

**Oggetto: 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**ALL'ALBO**  
**AI SIGG. DOCENTI**  
**AL PERSONALE ATA**

---

**OGGETTO: 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 manovrate 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078

✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it

**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**ALL'ALBO  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA**

---

**OGGETTO: 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Mariangela Francucci)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Via Paribeni 10 "**

Via R. Paribeni, 10 00013 Mentana (ROMA) ☎ 06/9090078 e 06/9092689 fax 06/9090078  
✉ rmic8cb00b@istruzione.it - HTTP:\\www.icparibeni.gov.it - rmic8cb00b@pec.istruzione.it  
**Codice Meccanografico RMIC8CB00B - Codice Fiscale 97567390584**

---

Prot. n. 4101/V5 del 13/11/2015

**ALL'ALBO  
AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA**

---

**OGGETTO: 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 accoglienza 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Mariangela Francucci)







