



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MORELLI-COLAO"**  
**LICEO GINNASIO STATALE "M. MORELLI"**  
**LICEO ARTISTICO "D. COLAO"**  
**Via XXV APRILE, 1 - VIBO VALENTIA**



Cod. meccanografico: VVIS00700G

Cod. fiscale: 96034290799

[www.iismorellicolao.gov.it](http://www.iismorellicolao.gov.it)

tel. : 0963/41489

0963/41805

fax: 0963/42611

0963/547154

e-mail: vvis00700g@pec.istruzione.it

Prot N. 7901/C27

Vibo VALENTIA 01-12-2016

Agli Allievi  
Ai Collaboratori del  
Dirigente  
Ai coordinatori di Plesso  
Ai Docenti  
Al DSGA  
Al Personale ATA

## CIRCOLARE N. 71

**Oggetto: Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81. Gestione sistema sicurezza e disposizioni di servizio. INFORMAZIONE AI LAVORATORI ART. 36 D.lgs. 81/2008**

### PREMESSA

Il Dirigente Scolastico, i Docenti, il personale ATA e gli allievi devono impegnarsi affinché:

- si diffonda e si rafforzi la cultura della sicurezza;
- si adottino comportamenti quotidiani responsabili, improntati al rispetto delle persone, delle regole, delle attrezzature e degli ambienti.

### CRITERI GENERALI

I docenti, il personale ATA e gli allievi devono:

- prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone presenti;
- osservare le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico ai fini della protezione collettiva ed individuale e contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalle leggi vigenti;
- utilizzare correttamente e in modo appropriato macchinari, utensili, sostanze, mezzi di trasporto, attrezzature di lavoro e i dispositivi di sicurezza;
- comunicare al Dirigente Scolastico, o al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), Rossi Francesco Giuseppe (**Liceo Classico Morelli**) – Natali Rosa (**Liceo Artistico Colao**), o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Prof. Raso Luigi eventuali deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, comprese quelle lesive delle persone e dei beni della scuola;
- intervenire direttamente in caso di urgenza, compatibilmente con le proprie conoscenze e possibilità e solo se necessario per eliminare o ridurre deficienze e pericoli immediati;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza di controllo e segnalazioni;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza.

### DISPOSIZIONI GENERALI

Agli addetti al servizio di prevenzione e protezione è affidato, in aggiunta a quanto specificatamente indicato nella nomina, l'incarico di operare azione di vigilanza sullo stato di

sicurezza degli edifici scolastici e sulle condizioni di studio/laboratorio della scuola; di vigilanza e di coordinamento nella realizzazione delle prove di evacuazione previste.

I docenti, devono attenersi alle regole di comportamento impartite con la presente circolare, oltre che a quelle generali, ed esigerne l'osservanza da parte degli allievi, incentivando, anche durante lo svolgimento dell'attività didattica, l'assunzione di comportamenti improntati alla cultura della sicurezza e della responsabilità.

In particolare, ogni docente è tenuto a:

- assicurarsi che gli alunni restino a distanza di sicurezza dagli spigoli vivi, dalle vetrate delle finestre e da eventuali armadi e da tutto ciò che può costituire rischio e/o pericolo;
- prestare attenzione alla concomitante apertura delle finestre e della porta dell'aula, onde evitare che improvvise correnti d'aria arrechino danno agli allievi e al personale tutto;
- organizzare le attività didattiche in spazi sufficientemente sicuri per i movimenti di ogni persona presente;
- vigilare che i banchi siano disposti in modo da consentire una rapida evacuazione dell'aula;
- intervenire anche con studenti non di classi altrui, di fronte ad atteggiamenti non rispettosi dell'ambiente scolastico e delle persone.

### **In caso di emergenza, il personale docente e ATA deve:**

- verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza del punto di ritrovo, in caso di abbandono dell'edificio;
- dare specifiche istruzioni agli allievi, così come previsto dal piano di emergenza e di evacuazione, evidenziando i rischi intrinseci all'esercitazione assegnata;
- adoperarsi perché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza intoppi ed intralci ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (zaini, banchi, cartelline, cappotti...);
- adoperarsi affinché le vie d'uscita siano mantenute sgombre da qualsiasi materiale che possa provocare intralcio o possibilità di caduta al passaggio;
- verificare che nelle aule siano esposti i piani di evacuazione;
- far rispettare il divieto di fumare in ogni locale scolastico;
- verificare l'idoneità delle attrezzature utilizzate durante le attività didattiche e laboratoriali;
- non lasciare in funzione apparecchi elettrici o elettronici durante i periodi in cui i locali non sono presidiati dal personale:
- non utilizzare stufe o combustibile gassoso o liquido per il riscaldamento degli ambienti;
- verificare che all'interno degli armadi non siano lasciati incustoditi materiali infiammabili o materiali a rischio chimico o biologico;
- non effettuare i travasi di liquidi infiammabili all'interno dei locali, per i quali devono essere utilizzati comunque recipienti e/o apparecchiature destinati a tale uso e preventivamente autorizzati;
- non depositare e non utilizzare recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti nei locali non appositamente segnalati o autorizzati. Nei locali autorizzati i liquidi infiammabili o facilmente combustibili o le sostanze pericolose eventualmente adoperate anche per le pulizie possono essere tenuti in limitatissime quantità solo per esigenze igienico sanitarie;
- non fare uso di fiamme libere nei locali dove sono depositate sostanze infiammabili o facilmente combustibili;
- segnalare al Dirigente, all'ASPP, al RLS e/o al Responsabile della prevenzione e protezione ogni eventuale anomalia e/o incidente, in quanto possibile segno premonitore di infortunio (danno concreto alle persone).

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

Il personale docente e non docente è tenuto a:

- non manomettere o modificare parti di impianti elettrici o di macchine;
- segnalare interruttori, scatole di derivazioni danneggiate e cavi scoperti;
- segnalare ogni altra anomalia nel funzionamento o nella condizione delle apparecchiature, delle suppellettili, degli arredi e dei sistemi elettrici, evitando comunque di intervenire sugli impianti

Tali prescrizioni sono valide anche per gli allievi.

Il personale non docente è tenuto ad uniformarsi ai seguenti comportamenti:

- non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico quando si disinserisce la spina dalla presa fissata al muro, ma procedere tirando la spina e premendo la presa al muro;

segnalare l'eventuale presenza di fiamme e scintille nell'apparecchio o nella presa e il surriscaldamento della presa; in tali casi si deve interrompere subito l'alimentazione sia dell'apparecchio sia della presa;

- non utilizzare apparecchi con fili elettrici anche parzialmente scoperti o spine di fortuna;
- non utilizzare mai le apparecchiature elettriche con mani bagnate o umide o in ambienti troppo umidi;
- non utilizzare mai le apparecchiature elettriche che non portino sul retro il marchio CE, ma segnalarle per l'immediato deposito in magazzino o smaltimento;
- utilizzare l'attrezzatura esclusivamente per l'uso per il quale è stata costruita e attenersi alle istruzioni del manuale, anche per la manutenzione;
- verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comportino il riavviamento automatico delle macchine malfunzionanti;
- verificare l'esistenza del collegamento a terra delle parti metalliche;
- manipolare con guanti idonei o adeguate protezioni gli oggetti e le attrezzature che possono ferire;

**Tutto il personale della scuola deve osservare le disposizioni ricevute, rispettare le indicazioni della segnaletica, astenersi da operazioni non espressamente previste e comunicare immediatamente al personale addetto anomalie nel funzionamento delle attrezzature.**

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro. Le condizioni igieniche e di sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una presenza confortevole agli alunni e al personale interno ed esterno alla scuola.

Ciascun lavoratore contribuisce insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Ciascun collaboratore scolastico deve usare sempre, per tutte le pulizie, i dispositivi di protezione personale, forniti dalla scuola, come per esempio i guanti monouso in lattice di gomma ecc...

Ciascun collaboratore scolastico deve evitare la pulizia dei pavimenti durante la permanenza a scuola degli alunni. In caso di necessità, segnalare l'eventuale pavimento bagnato con un cartello oppure vigilare affinché non si sarà asciugato completamente. In caso di pioggia, asciugare il pavimento dell'androne con stracci o con segatura. Inoltre con lo stesso sistema si deve intervenire immediatamente su ogni tipo di liquido che venga versato accidentalmente sui pavimenti di ogni locale.

Ciascun collaboratore scolastico deve provvedere a togliere immediatamente le eventuali sostanze oleose o grasse che dovessero riscontrarsi sul pavimento.

Ogni giorno, al termine delle lezioni, i collaboratori scolastici devono effettuare un'accurata pulizia delle aule, dei corridoi, della palestra, dei laboratori, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria.

Evitare di gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica della spazzatura. I cocci di vetro devono essere manipolati con guanti di cuoio forniti dalla scuola.

- controllare che tutte le uscite di sicurezza siano facilmente apribili ed accessibili;
- non limitarsi a spegnere l'interruttore della corrente all'atto della sostituzione delle lampadine, ma disattivare l'intero impianto elettrico ed esporre una segnaletica apposita (Lavori in corso); queste attività devono essere svolte da almeno due persone;
- adoperare sempre i guanti di gomma all'atto delle pulizie o nell'esecuzione di lavori che possano mettere a rischio le mani;

evitare di indossare scarpe non idonee allo svolgimento delle proprie mansioni o che comportino rischi di scivolamento;

- nelle pulizie dei locali astenersi nella maniera più assoluta dal mescolare sostanze provenienti da flaconi differenti, per evitare lo sprigionarsi di gas tossici;

- sorvegliare che sia impedito a chiunque di attraversare le zone di pavimento bagnate ed esporre l'apposito cartello segnalatore;
- immagazzinare i materiali negli archivi e depositi in modo da consentire una facile ispezione, cioè lasciando dei passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 cm;
- lasciare libere le scaffalature almeno a 60 cm dal soffitto,
- usare lampade elettriche portatili solo se protette da gabbia e con impugnatura isolante
- vigilare affinché l'uso dell'ascensore sia consentito solo alle persone autorizzate e vietarne l'uso in caso di incendio o di calamità

### **Utilizzo delle scale**

I collaboratori scolastici devono usare:

- scale la cui altezza permetta di operare comodamente senza sporgersi o allungarsi pericolosamente;
- scale con piedini antidrucciolo e listelli perfettamente stabili. Le scale singole devono essere fissate al muro;

Il corretto utilizzo delle scale è prescritto a queste condizioni:

- oltre il terzo gradino, le operazioni in altezza devono essere effettuate con l'aiuto di un collega;
- in prossimità di finestre è fatto obbligo di chiudere le ante;
- quando su una scala si trova un lavoratore in opera è fatto divieto di spostarla:

### **Gli alunni non possono salire sulle scale**

#### **Movimentazione manuale dei carichi**

La movimentazione manuale dei carichi può essere effettuata alle seguenti condizioni;

- il carico deve essere inferiore ai 30 kg per i maschi e 20 kg per le donne;
- il carico non deve essere ingombrante o difficile da afferrare;
- il carico non deve essere in equilibrio instabile;
- il carico deve essere collocato in modo tale da poter essere maneggiato senza che il lavoratore assuma posizioni pericolose;

**¡ i carichi non possono essere movimentati dagli alunni.**

## **UTILIZZO DI AMBIENTI CON PARTICOLARI FINALITÀ**

### **Utilizzo della Palestra**

L'utilizzo della Palestra è affidato alla responsabilità dei docenti di scienze sportive e motorie:

- l'accesso alla palestra è consentito agli allievi solo ed esclusivamente in presenza dei docenti;
- gli allievi vi sono ammessi solo se indossano scarpe da ginnastica o calzature apposite;
- l'uso degli attrezzi ginnici è consentito solo per lo scopo e con le modalità per cui sono stati costruiti;

è fatto divieto a chiunque di consumare cibi o bevande all'interno della palestra.

### **Utilizzo del laboratorio di informatica**

La supervisione e la responsabilità in via generale dei laboratori è affidata alla funzione strumentale preposta.

Le regole per un corretto utilizzo del laboratorio sono le seguenti:

- è severamente vietato l'accesso all'aula ad alunni non accompagnati dai docenti: essa, infatti, può essere utilizzata dai gruppi-classe nelle ore programmate e concordate dai docenti.
- è fatto divieto di installare programmi o file senza previo accordo con il docente. L'aula è disponibile per i singoli docenti solo quando non è utilizzata dai gruppi classe;
- chi utilizza i pc è tenuto ad accendere e spegnere correttamente i computer, ove questi fossero spenti;
- è vietato agli alunni modificare la configurazione base del computer (schermata iniziale e relativo sfondo, posizione icone, password)
- è assolutamente vietato aprire, spostare, eliminare dati e cartelle, inserire file sul desktop o in altre cartelle; i file prodotti per scopo didattico devono essere salvati su supporti rimovibili;
- è fatto divieto a chiunque di consumare cibi o bevande all'interno dell'ambiente;

- è vietata a chiunque la connessione a siti con contenuti pedopornografici o che inducano a comportamenti violenti e lesivi della dignità e della salute fisica e mentale della persona umana;
- E' obbligo di chiunque lasciare il laboratorio nelle condizioni in cui lo si è trovato. Responsabili del rispetto delle regole da parte degli allievi sono i docenti;
- E' obbligo segnalare tempestivamente a docente funzione strumentale eventuali anomalie nel funzionamento dei computer.

### **USO VIDEOTERMINALI PERSONALE AMMINISTRATIVO (sede centrale)**

– Il personale amministrativo in servizio è l'unico autorizzato ad accedere ai locali della segreteria scolastica. E' severamente vietato l'accesso alla segreteria ad altri soggetti, se non espressamente autorizzati. Docenti, genitori, studenti e utenti esterni possono accedere ai locali solo durante gli orari di apertura al pubblico, per motivate ragioni;

– le postazioni di lavoro presenti negli uffici non possono essere utilizzati da personale non autorizzato;

– il personale di segreteria, per far sì che il lavoro quotidiano sia svolto con la massima serenità e nel rispetto della normativa vigente, è tenuto ad osservare una pausa di 15 minuti ogni due ore, quando svolgono almeno quattro ore consecutive di attività al terminale. L'interruzione è svolta anche per consentire un effettivo riposo dell'apparato visivo, delle strutture muscolari e tendinee, degli arti superiori impegnate in movimenti ripetitivi e un cambiamento di posizione che consenta di modificare la postura assisa. L'interruzione può coincidere con una "pausa attiva", durante la quale svolgere un altro tipo di attività che non comporti un impegno in visione ravvicinata continua, movimenti ripetitivi degli arti superiori o una postura assisa uguale a quella mantenuta durante il lavoro a VDT. Per alcuni soggetti con particolari problemi di carattere sanitario (ad esempio soggetti con deficit della motilità oculare) spetta al medico competente stabilire frequenza e durata delle interruzioni. E' comunque necessario ricordare che un lavoro continuativo al VDT, senza adeguate interruzioni, oltre a favorire affaticamento visivo, comporta una diminuzione della qualità delle prestazioni con conseguente aumento degli errori nell'esecuzione dei compiti.

### **Divieto uso apparecchi a pressione:**

E' fatto assoluto divieto di uso di caffettiere e altre apparecchiature a pressione.

### **Interventi di manutenzione affidate a ditte esterne da parte dei COMUNI:**

I responsabili di plesso devono verificare, prima di consentire l'accesso alle ditte inviate dal Comune per eventuali lavori di riparazione e quant'altro, che stesse siano state autorizzate a compiere i lavori da questa direzione.

### **Analisi problematiche sulla sicurezza nei casi di visite guidate e viaggi istruzione:**

Nel caso in cui ci si rechi, nei viaggi di istruzione e/o visite guidate, in strutture recettive esterne, i docenti accompagnatori devono porre attenzione con gli alunni i prospetti informativi affissi nei locali per l'eventuale evacuazione.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione  
Prof. Luigi Raso

il Dirigente scolastico  
ing. Raffaele Suppa  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
art. 3, c.2 D.LGSN.39/93