



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**ISTITUTO COMPRENSIVO POGGIOMARINO 1 IC - CAPOLUOGO**

Sede centrale: VIA ROMA, 38 - 80040 - POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818651166

Scuola Secondaria di Primo Grado : VIA GASPARE BERTONE, 15- 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818652694

Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003- E-mail: naic8f9003@istruzione.it

**ALLEGATO  
AL PIANO DELLE  
ATTIVITÀ ATA  
Prot. 2875/07-06  
DEL 21/09/2018**

## **Disposizioni in materia di prevenzione e sicurezza per il personale ATA**

### **Linee guida IN MATERIA SICUREZZA – 1. 81/2008 per gli Assistenti Amministrativi.**

- ✓ Per evitare situazioni pericolose, all'inizio della giornata lavorativa verificare che le serrande estensibili delle porte/finestre ed ogni altro sistema anti-intrusione siano aperti; verificare anche che vengano chiusi solo al termine della giornata lavorativa;
- ✓ Non poggiare per terra, neppure in modo provvisorio, faldoni, risme di carta, fascicoli, materiali di lavoro; posizionare sempre il materiale e le pratiche negli appositi scaffali o armadi, avendo cura di non caricare eccessivamente i ripiani;
- ✓ Lasciare uno spazio adeguato tra i tavoli da lavoro e gli arredi d'ufficio per circolare senza pericolo di urti o di inciampo;
- ✓ Non lasciare aperti i cassetti né le ante degli armadi; non aprire violentemente i cassetti privi della battuta di arresto;
- ✓ Non ingombrare eccessivamente gli archivi in modo tale da impedire il passaggio o l'accesso ai locali e non caricare i ripiani degli scaffali di un peso superiore ai 30Kg per m<sup>2</sup> di superficie;
- ✓ Per evitare infortuni: non piegarsi rimanendo seduti sulla sedia per raggiungere i cassetti bassi o il PC sotto la scrivania; se possibile non utilizzare scale per raggiungere i piani alti degli armadi, ma sgabelli appositi con massimo tre pioli;
- ✓ Al termine del rispettivo turno di lavoro, riporre le pratiche, i fascicoli, i registri e i materiali di lavoro negli appositi armadi lasciando sgombri sia le scrivanie che i tavoli da lavoro per la necessaria pulizia da parte del personale addetto; verificare accuratamente che tutte le macchine e le attrezzature alimentate elettricamente siano spente.

### **2) USO DELLE MACCHINE E DELLE ATTREZZATURE D'UFFICIO**

- ✓ Collocare le attrezzature per fotocopie (ciclostile, fotocopiatrice) in locali separati da quelli nei quali abitualmente si lavora;
- ✓ non utilizzare scale con più di tre pioli o altro per raggiungere oggetto o altro collocati in alto; le scale possono essere utilizzate solo nel caso in cui non si possa agire diversamente: è necessario che l'utente conosca le possibili situazioni di instabilità che possono sopravvenire e comportarsi di conseguenza, facendosi sempre tenere la scala da un collega.
- ✓ Non collocare o lasciare attrezzature di lavoro in posizione che possa risultare pericolosa (es: taglierina aperta, sgabello fuori posto, ecc.).



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

### ISTITUTO COMPRENSIVO POGGIOMARINO 1 IC - CAPOLUOGO

Sede centrale: VIA ROMA, 38 - 80040 - POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818651166

Scuola Secondaria di Primo Grado : VIA GASPARE BERTONE, 15- 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818652694

Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003- E-mail: naic8f9003@istruzione.it

## 3) ERGONOMIA E APPLICAZIONE A VIDEOTERMINALI

- ✓ Posizionare i videoterminali in modo tale che i cavi di alimentazione non siano di intralcio al passaggio, al movimento e alle vie di fuga;
- ✓ Rispettare le pause lavoro, imposte dal Dlg. 81/2008, che prevedono uno stacco di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro continuativo al videoterminale (mediante pause o cambiamento di attività di lavoro) o, causa diverse necessità personali, seguire le direttive del medico competente: anche in questo caso l'obiettivo è scongiurare i rischi per la salute (vista, postura e affaticamento) connessi all'attività lavorativa.
- ✓ Collocare la postazione di lavoro (sedia, tastiera, monitor) secondo criteri ergonomici e in modo che siano garantite le migliori condizioni di luminosità;
- ✓ Evitare di assumere posizioni scorrette sulla sedia e al tavolo di lavoro; distanziare opportunamente la tastiera dal monitor: la distanza ideale degli occhi dal monitor dovrebbe essere di 50-70 cm;
- ✓ Eliminare eventuali riflessi o abbagliamenti riposizionando la postazione di lavoro, inclinando il monitor ovvero mediante la messa in opera di tende alle finestre; regolare opportunamente il contrasto e la luminosità dello schermo; mantenere la superficie dello schermo possibilmente a 90 gradi rispetto alla superficie delle finestre;
- ✓ Al termine del rispettivo turno di lavoro, spegnere i videoterminali in modo corretto e quindi spegnere l'interruttore della macchina; lasciare la postazione di lavoro in ordine e riporre i materiali di consumo (carta o quant'altro) in appositi scaffali o armadi.

## 4) RISCHIO ELETTRICO, RISCHIO INCENDI, RISCHIO SISMICO

### 4A) RISCHIO ELETTRICO

- ✓ Non manomettere né modificare per alcuna ragione elementi dell'impianto elettrico o di macchine ad esso collegate;
- ✓ Se si notano danni o fatti anomali nell'impianto e negli apparecchi elettrici (per esempio fili scoperti o volanti, prese elettriche difettose che si surriscaldano, placchette o scatole di derivazione danneggiate) sospendere immediatamente l'uso degli stessi e quindi segnalare prontamente il fatto al Dirigente Scolastico, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e al Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione per la richiesta di intervento da inviare agli uffici competenti;
- ✓ Prima di usare le apparecchiature elettriche verificarne l'integrità, la funzionalità e la sicurezza seguendo le istruzioni dei relativi manuali che devono essere sempre a portata di mano;
- ✓ Prima di usare un apparecchio alimentato da corrente elettrica verificare che la spina sia ben inserita nella presa di corrente e che non ci siano parti danneggiate, mal funzionanti o fili elettrici parzialmente scoperti;
- ✓ Non collegare ad una stessa presa di corrente più macchinari mediante prese multiple; è vietato usare spine non adatte alla presa; evitare l'uso di prolunghie e adattatori; posizionare l'apparecchio elettrico in modo da evitare che il cavo sia di ingombro o di intralcio al passaggio;
- ✓ Non operare mai con le mani bagnate o umide su macchine elettriche;
- ✓ Se è necessario aprire l'apparecchio elettrico (per esempio per rimuovere i fogli rimasti accartocciati nella fotocopiatrice) ovvero cambiare accessori (es. per sostituire una lampada), non operare mai con la macchina accesa e collegata alla presa di corrente: spegnere prima l'interruttore, togliere la spina dalla presa e quindi operare sulle parti interne della macchina;



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**ISTITUTO COMPRESIVO POGGIOMARINO 1 IC - CAPOLUOGO**

Sede centrale: VIA ROMA, 38 - 80040 - POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818651166

Scuola Secondaria di Primo Grado : VIA GASPARE BERTONE, 15- 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818652694

Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003- E-mail: naic8f9003@istruzione.it

- ✓ Non tirare mai i cavi elettrici per interrompere l'alimentazione; non estrarre la spina dalla presa senza aver prima spento l'interruttore; quando si disinserisce la spina dalla presa al muro tirare direttamente la spina con una mano e premere sulla presa con l'altra mano;
- ✓ Quando una macchina è in movimento o è accesa è vietato pulire, oliare, lavare, registrare a mano parti o elementi della macchina stessa;
- ✓ Attenersi sempre alle istruzioni del manuale sia per l'utilizzo che per la manutenzione della macchina;
- ✓ Se si verifica interruzione dell'energia elettrica, occorre prestare attenzione affinché il successivo ripristino della corrente non comporti il riavvio automatico della macchina.

**4B) RISCHIO INCENDI**

- ✓ E' vietato porre in opera ed usare fornelli e stufe a gas o elettriche con resistenza a vista; è vietato utilizzare apparecchiature elettriche personali che non appartengono alla dotazione della scuola;
- ✓ E' tassativamente vietato fumare sia nelle aule che in qualunque altro locale all'interno e all'esterno della scuola;
- ✓ E' vietato rimuovere o manomettere i dispositivi antincendio e la segnaletica presente nella scuola (estintori, idranti, cartelli con divieto di fumo, vie di fuga, planimetrie e istruzioni per l'evacuazione della scuola);
- ✓ Collocare abitualmente i fascicoli e i materiali cartacei in armadi chiusi, lontano da fonti di ignizione o da prese elettriche; non usare tende ombreggianti che non siano di stoffa ignifuga; non lasciare fuori posto carte e materiali facilmente combustibili;
- ✓ Se vi è pericolo di incendio, adottare le precauzioni e le misure di sicurezza previste dal piano di evacuazione della scuola (PEI), a salvaguardia della propria sicurezza e di quella degli altri lavoratori ed alunni;
- ✓ a tale proposito è indispensabile visionare il percorso di evacuazione affisso alla porta del locale.

**4C) RISCHIO SISMICO**

- ✓ E' tassativamente vietato intralciare il passaggio nei corridoi e nei pressi delle uscite di emergenza: nessun arredo o attrezzatura mobile deve essere collocato o lasciato lungo i corridoi o in prossimità delle porte e delle vie di uscita;
- ✓ Verificare periodicamente il buon funzionamento delle porte e delle uscite di emergenza, segnalando prontamente eventuali anomalie al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e al Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione per la richiesta di intervento da inviare agli uffici competenti;
- ✓ Adottare tutte le misure precauzionali indicate nel piano di evacuazione per il rischio sismico, a salvaguardia della propria e dell'altrui incolumità;
- ✓ In caso di evacuazione dell'edificio, è vietato a chiunque usare l'ascensore; non sostare nelle scale o lungo i corridoi, ma raggiungere immediatamente il luogo sicuro (Zona di Raccolta) all'esterno dell'edificio seguendo scrupolosamente il percorso di evacuazione affisso sulla porta del locale.

**N.B.:** per una più efficace prevenzione e protezione degli ambienti di lavoro è indispensabile la collaborazione di tutto il personale; a tale proposito ogni lavoratore è tenuto a segnalare repentinamente qualsiasi situazione anomala al Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP).

Per tutto ciò che non è espressamente previsto da questo protocollo si rimanda alle disposizioni di legge in materia di Sicurezza (D.Lgt.81/2008 e s.m.i.)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

#### **ISTITUTO COMPRESIVO POGGIOMARINO 1 IC - CAPOLUOGO**

Sede centrale: VIA ROMA, 38 - 80040 - POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818651166

Scuola Secondaria di Primo Grado : VIA GASPARE BERTONE, 15- 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818652694

Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003- E-mail: naic8f9003@istruzione.it

### **COLLABORATORI SCOLATICI**

#### **Art. 1 – Disposizioni di servizio comuni**

I collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, svolgono servizio di sorveglianza e vigilanza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui massima è la presenza degli alunni fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo), e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari urgenze e necessità.

1. Ai collaboratori scolastici vengono affidate le chiavi di accesso dell'edificio scolastico e degli spazi interni;
2. è loro dovere aprire e chiudere gli ingressi all'edificio e in particolare aprire le porte delle uscite di sicurezza interne ed esterne durante tutto il periodo di attività didattica e controllare e tenere sempre sgombre le vie di fuga;
3. inoltre devono contribuire a garantire la sorveglianza degli alunni nei locali scolastici comuni e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria oppure la presenza di oggetti e/o situazioni pericolosi/e.

#### **Art. 2 – Comportamento**

Il personale Collaboratore scolastico deve preservare l'immagine dell'Istituto con il comportamento, con la preparazione e lo scrupoloso svolgimento delle proprie funzioni; in particolare per quanto attiene al comportamento si rammenta il codice di comportamento dei dipendenti pubblici del quale si sottolineano i seguenti punti:

- divieto, per il dipendente pubblico, di divulgazione di qualsiasi informazione ottenuta nell'esercizio del proprio lavoro. La discrezione è in ogni caso buona norma di comportamento e, sul lavoro, indice di professionalità.
- importanza di mantenere, nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta uniformata non solo a principi di correttezza, rispetto e buona educazione, ma altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni.

In particolare, nei rapporti con gli studenti, il personale Collaboratore scolastico non deve assumere atteggiamenti confidenziali e mantenere ben distinto il proprio ruolo in una forma di rispetto reciproco.

**Le successive indicazioni hanno lo scopo di fornire ai collaboratori scolastici alcune essenziali istruzioni operative, da mettere in pratica sia durante le operazioni ordinarie e straordinarie di pulizia degli ambienti scolastici, sia nella fase di custodia dei prodotti di pulizia.**



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

#### ISTITUTO COMPRESIVO POGGIOMARINO 1 IC - CAPOLUOGO

Sede centrale: VIA ROMA, 38 - 80040 - POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818651166

Scuola Secondaria di Primo Grado : VIA GASPARE BERTONE, 15- 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818652694

Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003- E-mail: naic8f9003@istruzione.it

### **1.a – Conservazione dei prodotti di pulizia**

- Utilizzare solo i prodotti di pulizia autorizzati.
- Conservare i prodotti di pulizia in un apposito armadio o locale chiuso a chiave, lontano dalla portata degli alunni.
- Non lasciare alla portata degli alunni i contenitori di detersivi o solventi, ma chiuderli sempre ermeticamente e riporli nell'apposito armadio o locale chiuso a chiave (non lasciare la chiave nella toppa della porta).
- Non consegnare mai agli alunni nessun tipo di prodotto, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l'alunno stesso.
- Ogni prodotto va conservato nel contenitore originale provvisto di etichetta.
- Leggere attentamente quanto riportato sulle "Schede tecniche" dei prodotti chimici ed usare le quantità indicate dalle istruzioni per evitare che il prodotto non diluito, o usato in quantità superiori alla normale concentrazione, possa costituire rischio per la persona e/o possa rovinare le superfici da trattare.
- Non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi; potrebbero avvenire reazioni chimiche violente con sviluppo di gas tossici.
- Nel caso si utilizzino acidi o solventi utilizzare obbligatoriamente i guanti e gli occhiali di protezione per evitare il contatto della cute e degli occhi con i prodotti chimici.
- Evitare di inalare eventuali vapori tossici emanati da acidi.
- Lavare i pavimenti di aule, corridoi, atri, scale, ecc. solo DOPO l'uscita degli alunni e del personale dall'edificio. Al fine di evitare di calpestare le aree bagnate durante l'operazione di lavatura dei pavimenti, il Collaboratore scolastico deve iniziare il lavaggio partendo da una certa zona ed indietreggiare, in modo tale da non porre mai i piedi sul bagnato.
- **Collocare l'apposito cartello davanti alle zone bagnate, per segnalare il pericolo di scivolamento.**

Nel caso in cui, per qualche urgente necessità, si debba procedere inderogabilmente al lavaggio del pavimento di un corridoio, atrio, ecc., con la presenza degli alunni e/o del personale, è indispensabile prestare la massima attenzione e prendere tutte le precauzioni possibili per evitare infortuni da caduta, del tipo: o procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta della superficie; o durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento, avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa); o dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della superficie interessata, procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell'altra metà del pavimento.

- Non utilizzare detersivi per pavimenti contenenti cera, anche se in piccola quantità, onde evitare fenomeni di sdruciolamento e comunque non utilizzare prodotti se non autorizzati.
- Risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti tracce di detersivo.
- I contenitori dei detersivi o solventi, una volta vuoti (se non vengono restituiti al magazzino per il successivo riempimento), non devono essere lasciati nei bagni, ma devono essere ben chiusi e posti in appositi sacchetti di plastica.
- Quando si gettano i residui liquidi dei detersivi già utilizzati, diluire con acqua prima di scaricarli.
- Nella movimentazione sui piani dei secchi d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi dei rifiuti, avvalersi dell'ausilio degli appositi carrelli; il trasporto dei carrelli su piani diversi è consentito



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

#### ISTITUTO COMPRESIVO POGGIOMARINO 1 IC - CAPOLUOGO

Sede centrale: VIA ROMA, 38 - 80040 - POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818651166

Scuola Secondaria di Primo Grado : VIA GASPARE BERTONE, 15- 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818652694

Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003- E-mail: naic8f9003@istruzione.it

senza che vi sia contenuta acqua o altre soluzioni.

- Qualora, a seguito di un accidentale contatto con un prodotto chimico, vengano riscontrate particolari reazioni, specificare al medico curante le caratteristiche tecniche del detergente desunte dalla “Scheda tecnica”.

#### **1.b – Abbigliamento**

Durante il servizio di pulizia il collaboratore scolastico dovrà indossare il camice e **obbligatoriamente** le scarpe in dotazione con suola antiscivolo o zoccoli provvisti di cinturino posteriore che ne impedisca la perdita. E' vietato indossare durante le pulizie ciabatte, zoccoli aperti o altra tipologia di scarpa che non preservi dagli infortuni da schiacciamento.

#### **Art. 4 - Fattori di rischio più frequenti nelle operazioni di pulizia.**

RISCHIO CHIMICO: Il rischio chimico è legato all'uso di prodotti chimici per le operazioni di pulizia, in seguito a contatto con sostanze irritanti, allergizzanti (detergenti, disinfettanti, disincrostanti).

Gli infortuni più frequenti derivano dal contatto con sostanze corrosive. LEGGERE ATTENTAMENTE LE SCHEDE TECNICHE DI OGNI PRODOTTO CHIMICO E LE ISTRUZIONI CONTENUTE NEL DVR DELL'ISTITUTO.

**RISCHIO DA MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI** Questo rischio, nelle operazioni di pulizia, è correlato: a) alla movimentazione dei secchi d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi di rifiuti, per il mancato uso degli appositi carrelli nella movimentazione b) spostamenti di banchi, cattedre, armadi, per le operazioni di pulizia.

PER LO SPOSTAMENTO DI CARICHI SUPERIORI AI 20 KG O COMUNQUE PARTICOLARMENTE INGOMBRANTI DEVE ESSERE RICHiesto IL PARERE E L'AUTORIZZAZIONE SCRITTA E FIRMATA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE O DEL DIRIGENTE.

NON AGIRE DI PROPRIA INIZIATIVA.

#### **Art.5 - Interventi di prevenzione**

Le misure da adottare, in termini di prevenzione, possono sintetizzarsi nei termini sotto indicati.

I provvedimenti di prevenzione più adeguati per evitare o limitare il Rischio Chimico sono:

- la formazione del collaboratore scolastico a cura dell' RSPP;
- l'utilizzo di adeguati mezzi di protezione personale, ossia l'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), quali: guanti di gomma, mascherine, ecc.;
- lettura attenta dell'etichetta informativa del prodotto;
- uso di contenitori adeguati.

In caso di eventuale manifestazione di irritazione cutanea (arrossamenti, disidratazione, desquamazione), occorre segnalare i sintomi al medico con precisione tempestivamente.



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

#### ISTITUTO COMPRESIVO POGGIOMARINO 1 IC - CAPOLUOGO

Sede centrale: VIA ROMA, 38 - 80040 - POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818651166

Scuola Secondaria di Primo Grado : VIA GASPARE BERTONE, 15- 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818652694

Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003- E-mail: naic8f9003@istruzione.it

### **Art. 5 – Disposizioni inerenti la sicurezza**

In materia di sicurezza il personale Collaboratore Scolastico svolge un'importante funzione di controllo dello stato di manutenzione di strutture, arredi, materiali prevenendo alcune situazioni di pericolo.

Tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare guasti, inconvenienti, difetti o cattivi funzionamenti di elementi strutturali, impianti e arredi, attuando interventi d'urgenza e avvisando tempestivamente l'ufficio di segreteria per quelle situazioni di pregiudizio dell'incolumità delle persone fisiche e della sicurezza delle strutture.

Il personale Collaboratore Scolastico deve:

1. provvedere al controllo giornaliero dell'agibilità e funzionalità delle uscite di sicurezza e delle vie di fuga, che devono essere sgombre da materiale o attrezzature, degli estintori e della segnaletica di sicurezza (integrità dei cartelli) , comunicando eventuali anomalie al referente per la sicurezza al fine della rimozione degli impedimenti e anomalie riscontrate;
2. prima di usare apparecchiature elettriche deve controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente e interruttori senza protezione, non deve mai fare uso di apparecchiature elettriche con mani umide o bagnate, **non deve usare fornelli o stufe elettriche senza averne informato e richiesta la relativa autorizzazione al Dirigente.**
3. procedere periodicamente al controllo degli impianti d'illuminazione d'emergenza e degli impianti di allarme.
4. deve segnalare le zone scivolose con l' apposito cartello durante la pulizia dei pavimenti.
5. non deve mai salire su tavoli durante la pulizia dei vetri, sgabelli e sedie ma deve fare uso di manici estensibili.
6. per il trasporto di pacchi e oggetti superiori al peso di 10 kg deve fare uso del carrello.
7. nell'utilizzo di oggetti a lama, vetri o materiale pungente nonché di detersivi e detergenti deve proteggersi con appositi guanti.
8. **non deve** miscelare detersivi o detergenti diversi fra loro per evitare esalazioni dannose né deve lasciare incustoditi i materiali di pulizia.
9. **Non deve** movimentare, su decisione autonoma, carichi ritenuti pesanti oltre 20 kg; nell'eventuale necessità deve essere avvisato il DSGA e il dirigente scolastico, che daranno disposizioni al riguardo.
10. Deve indossare le dotazioni di protezione individuale disponibili ( scarpe antinfortunistica, guanti e occhiali alla bisogna) il grembiule di servizio ed esporre il cartellino di riconoscimento.

**Tutto il personale scolastico deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni e alle procedure contenute nel “Piano di emergenza” e deve rispettare le disposizioni impartite**

Si ricordano, comunque, alcuni principi generali che devono necessariamente orientare i comportamenti degli adulti che prestano servizio:

- Evitare atteggiamenti irrazionali quali il fuggire, l'essere indecisi, il dimostrare paura o terrore che aggiungono ai rischi contingenti il pericolo di non poter controllare gli eventi e le persone coinvolte.



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

#### ISTITUTO COMPRENSIVO POGGIOMARINO 1 IC - CAPOLUOGO

Sede centrale: VIA ROMA, 38 - 80040 - POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818651166

Scuola Secondaria di Primo Grado : VIA GASPARE BERTONE, 15- 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818652694

Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003- E-mail: naic8f9003@istruzione.it

- Impedire che il panico agisca sul gruppo, scatenando azioni incontrollabili.
- Ogni azione e ogni eventuale scelta devono essere finalizzate alla conservazione dell'integrità fisica e psichica degli studenti e del personale.
- Il primo adulto in servizio nella scuola che viene a conoscenza di improvvisa situazione di pericolo provvede con ogni mezzo a darne urgente avviso al referente per la sicurezza e, in caso di emergenza, direttamente a tutti coloro che occupano i locali scolastici, mediante il segnale di allarme convenuto e riportato sui piani di emergenza. Contestualmente vengono informati telefonicamente il soccorso pubblico per gli interventi di emergenza e la Dirigenza.
- In presenza di segnale di pericolo occorre procedere con l'evacuazione del plesso con le modalità stabilite.

#### **Durante le fasi dell'evacuazione di emergenza è vietato e occorre far rispettare il divieto di :**

- usare il telefono dell'Istituto (tranne che da parte degli addetti)
- attardarsi a raccogliere oggetti ed effetti personali
- spingere, gridare e correre
- camminare o salire le scale contro corrente
- rientrare nei locali da cui si è fuorisciti

Il personale scolastico avrà cura di recarsi con gli alunni nel punto di riunione previsto dal piano di evacuazione.

Il personale Collaboratore scolastico è responsabile della custodia del presidio di primo soccorso; deve verificare periodicamente la disponibilità del materiale e segnalare all'ufficio di segreteria eventuali necessità sopravvenute. Nessun altro farmaco, oltre a quello previsto dalla normativa, deve essere utilizzato senza autorizzazione, tranne i farmaci "salvavita" necessari alle persone affette da particolari tipologie per i quali verranno previsti specifici protocolli. Per qualsiasi intervento di primo soccorso è obbligatorio l'uso di mezzi di protezione individuale (guanti in lattice o vinile). In caso di infortunio degli studenti, il personale Collaboratore scolastico deve collaborare con l'insegnante, prestare i primi soccorsi senza creare situazioni di panico e agire tempestivamente per non prospettare un'omissione di soccorso. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda al C.C.N.L., alla contrattazione integrativa d'Istituto ed in genere alla specifica normativa scolastica.

#### **Art. 7 – Obblighi, Diritti e Divieti**

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, i lavoratori sono sottoposti ai seguenti obblighi :

1. Ogni lavoratore deve 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.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**ISTITUTO COMPRESIVO POGGIOMARINO 1 IC - CAPOLUOGO**

Sede centrale: VIA ROMA, 38 - 80040 - POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818651166

Scuola Secondaria di Primo Grado : VIA GASPARE BERTONE, 15- 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818652694

Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003- E-mail: naic8f9003@istruzione.it

- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa e senza preventiva autorizzazione scritta e firmata dal RSPP o dal Dirigente, operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

**Ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 81/2008,**

1. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontani dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.
2. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

È, inoltre, fatto ASSOLUTO DIVIETO di:

- usare scale o pile di banchi, sedie e simili per effettuare pulizie o tentare di raggiungere oggetti e spazi posti in quota,
- usare strumenti e materiali non previsti nel DVR,
- usare sostanze chimiche non previste nel DVR,
- sporgersi di davanzali delle finestre nel vuoto per effettuare pulizie o tentare di raggiungere oggetti posti in quota,
- salire sui davanzali delle finestre,
- movimentare carichi superiori ai 30 kg senza aver ricevuto precise e dettagliate istruzioni, scritte e firmate dal RSPP o dal Dirigente,
- **intervenire sul sistema elettrico,**



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**ISTITUTO COMPRENSIVO POGGIOMARINO 1 IC - CAPOLUOGO**

Sede centrale: VIA ROMA, 38 - 80040 - POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818651166

Scuola Secondaria di Primo Grado : VIA GASPARE BERTONE, 15- 80040 – POGGIOMARINO (NA) Tel/Fax 0818652694

Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003- E-mail: naic8f9003@istruzione.it

- mettere in pericolo la propria vita e quella dei propri colleghi con comportamenti avventati. Qualsiasi disposizione di servizio che preveda operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori, è da ritenersi illecita e da sanzionare. Il collaboratore che compia operazioni, azioni o comportamenti che mettano a repentaglio la propria salute, la propria vita o quella degli altri lavoratori, è personalmente responsabile ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 81/2008 (responsabilità penale e disciplinare).
- **Si ricorda infine che il personale deve rispettare scrupolosamente il divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze dell'Istituto.**

**Si raccomanda il massimo rispetto delle suddette disposizioni.**

**All'inosservanza consegue la procedura disciplinare per la definizione della sanzione.**

**Copia dell'atto viene affissa in tutti i plessi dell'Istituto e pubblicata sul sito della scuola.**

Preposto /La DSGA  
Dott.ssa Clotilde Bonagura