



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



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)

Comunicazione n. 97

Fondi, 4 febbraio 2020

Al personale ATA- profilo collaboratore scolastico
DSGA

E, p.c. a tutto il personale scolastico (docenti, ATA)

Sito web – comunicazioni DS

REGISTRO ELETTRONICO

Oggetto: disposizioni in materia di igiene e sicurezza

Si riporta di seguito, per garantire la massima diffusione e conoscenza da parte di tutto il personale scolastico, la direttiva emanata dal DSGA rivolta ai collaboratori scolastici, contenente le disposizioni di cui all'oggetto, per l'igiene e la sicurezza nell'ambiente di lavoro e di studio.

Si confida nella totale attenzione e collaborazione.

Il Dirigente scolastico

prof.ssa Gina Antonetti

(firma autografa sostituita a mezzo

stampa ex art.3 comma 2 D. lgs.39/93)

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA PER I COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2019/2020

1. La pulizia dei locali deve essere eseguita in orario di servizio, prima dell'inizio delle lezioni e al termine delle stesse ossia dopo il suono della campana, avendo cura, in particolare, di attendere che i locali adibiti alla didattica siano lasciati liberi da alunni e docenti. La pulizia di locali ad uso didattico (aule, laboratori, palestra ecc.) in orari diversi da quelli in precedenza indicati, può essere eseguita solo nel caso in cui detti locali siano temporaneamente non utilizzati da docenti o da alunni. La pulizia deve essere eseguita, in ogni caso, in modo da ridurre al minimo il sollevamento della polvere negli ambienti, e non creare ingiustificati disagi alla scolaresca ed al pubblico e disservizi nella vigilanza degli alunni e nel corretto espletamento, in senso lato, dei compiti afferenti la funzione dei collaboratori scolastici.

2. La pulizia dei servizi igienici di piano deve essere eseguita in momenti diversi in modo da non precluderne l'uso al personale scolastico e agli alunni in qualunque momento.



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)

3. Ogni collaboratore scolastico deve assicurare quotidianamente l'accurata pulizia e l'igiene dei locali scolastici compresi nel reparto che gli è stato assegnato con formale ordine scritto, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria.
4. Tutti i collaboratori scolastici devono adoperarsi a turno, secondo le necessità, per vigilare e rimuovere dai cortili interni e dalle aree verdi tutto quanto possa costituire fonte di pericolo.
5. L'immondizia deve essere prontamente allontanata dai locali; non è ammesso il deposito di rifiuti e di altri materiali solidi o liquidi capaci di sviluppare emanazioni insalubri e/o incendi all'interno dei locali.
6. I rischi presenti nelle strutture scolastiche in esame sono i seguenti :
 - elettrocuzione;
 - inalazioni di polveri;
 - inciampo e scivolamento;
 - urto e cadute;
 - incendio;
 - taglio e schiacciamento delle mani;

In relazione a quanto sopra esposto i collaboratori scolastici addetti alle pulizie, oltre ai provvedimenti ed ai dispositivi di prevenzione infortuni di competenza del loro datore di lavoro, durante la pulizia dei locali dovranno attenersi alle seguenti istruzioni :

-Utilizzare correttamente gli appressamenti nei soli casi in cui è stato formalmente autorizzato l'uso di apparecchiature elettriche in dotazione alla scuola e verificare preliminarmente che la spina della macchina in utilizzazione possa essere inserita in una presa con circuito idoneo a supportare la potenza elettrica e la corrente della macchina stessa;

- Non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico, quando si disinserisce la sua spina dalla presa a muro, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina con una mano e premendo con l'altra la presa a muro;

-Eseguire la eventuale pulizia esterna di quadri elettrici e plafoniere con le mani perfettamente asciutte, utilizzando appositi panni anch'essi perfettamente asciutti;

-Prima di pulire i pavimenti o buttare acqua per terra assicurarsi che non vi siano spine di cavi elettrici o di prolunghe inseriti nelle prese;

-Non azionare gli interruttori dei quadri elettrici in assenza di specifica autorizzazione;

-Prima di procedere alla pulizia, verificare e considerare la presenza nei locali di cavi volanti, prolunghe od altri impedimenti che possano causare inciampi e scivolamenti;

-Staccare il cavo di alimentazione della rete elettrica prima di pulire gli schermi video di televisori e computer e la superficie di lavagne luminose. Per la pulizia di queste attrezzature usare solamente un panno idoneo;

-Prestare la massima attenzione durante le operazioni di pulizia in spazi confinati e limitati al fine di evitare urti con il mobilio e conseguenti ferite o contusioni;

-Usare durante i lavori di pulizia i guanti e, se necessario, le mascherine di protezione per le inalazioni di polveri;



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)

- Non sporgersi per pulire le superfici esterne e utilizzare gli appositi strumenti per la pulizia esterna dei vetri
 - Utilizzare i guanti protettivi e le palette appositamente forniti dalla presidenza, oltre che scatole di cartone ben sigillati e giornali, per manipolare vetri rotti e materiali taglienti o pungenti e custodire gli stessi in luoghi protetti in attesa di essere correttamente smaltiti.
 - Avere cura di non gettare materiali taglienti o pungenti nei comuni sacchi di plastica dell'immondizia;
 - Usare per la pulizia esclusivamente il materiale fornito dalla scuola non trascurando di volta in volta di leggere attentamente le avvertenze descritte sull'etichetta dei singoli prodotti o le schede di sicurezza;
 - Rispettare le normali istruzioni d'uso dei singoli prodotti di pulizia;
 - Utilizzare i prodotti esclusivamente per gli usi specifici cui sono destinati;
 - Non trasferire un prodotto da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso;
 - Non mescolare prodotti di natura e con caratteristiche diverse usati per la pulizia;
 - Riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo;
 - Custodire ogni genere di materiale di pulizia esclusivamente negli appositi spazi chiusi e protetti, avendo cura di riporre con la massima cura eventuali prodotti tossici, nocivi o corrosivi in luoghi nascosti e inaccessibili ai non addetti;**
 - Non lasciare prodotti spray e infiammabili vicino a fonti di calore;
 - Fare uso delle scale portatili a norma di cui la scuola dispone nei soli casi in cui è stato formalmente autorizzato e previa adozione di specifiche misure di protezione e prevenzione da parte della Presidenza.
 - Evitare di toccarsi gli occhi e lavarsi le mani al termine del lavoro o dopo la manipolazione di sostanze e prodotti usati per la pulizia.
 - Accertarsi durante i lavori di pulizia che tanto la scala di sicurezza che la scala principale siano sempre libere da ingombri di qualsiasi natura e specie.
- Assicurarsi, prima di chiudere la scuola, che gli infissi interni ed esterni (porte e finestre) di tutti gli ambienti scolastici siano perfettamente chiusi. Accertarsi altresì che tutte le rubinetterie dei servizi igienici e quelle collocate all'esterno siano ben chiuse. Segnalare altresì eventuali guasti alle tubazioni idriche, agli apparecchi sanitari e agli accessori (rubinetterie, sifoni, flessibili, ecc.). Ciascun Collaboratore Scolastico provvede personalmente a tali adempimenti, nell'ambito della sede che gli è stato assegnato con specifico ordine di servizio del Direttore S.G.A. ed a segnalare immediatamente all'ufficio tecnico gli inconvenienti, guasti, anomalie o difetti eventualmente riscontrati.
- Il Collaboratore Scolastico che ha l'incarico di chiudere quotidianamente la scuola è tenuto ad eseguire un'ulteriore ispezione generale al fine di accertare che porte e finestre interne ed esterne (ivi comprese quelle della palestra) siano perfettamente chiuse.



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)

-La pulizia si estende, ogni qualvolta ve ne è l'esigenza, anche agli spazi esterni di pertinenza della scuola.

-Segnalare con immediatezza all'ufficio tecnico l'eventuale presenza di vetri rotti o lesioni di finestre e infissi esterni, perché possano essere prontamente rimossi e sostituiti. Segnalare altresì, tempestivamente, qualsiasi fattore (guasto, difetto, ecc.) che limita o impedisce il corretto funzionamento di infissi interni ed esterni (cerniere, avvolgibili, serramenti, maniglie, ecc.).

-Segnalare tempestivamente l'eventuale presenza nell'edificio scolastico di: chiodi, viti e bulloni sporgenti da arredi fissi e mobili e da porte e finestre; corpi di qualunque natura e specie spigolosi – pungenti – taglienti; elementi strutturali che mostrano lesioni – crepe – infiltrazioni d'acqua e che destano comunque preoccupazioni sulla loro condizione di stabilità (pareti, soffitti, intonaci, cornicioni, davanzali, ecc.); cornici di porte non perfettamente fissate ai telai. Segnalare altresì: eventuali dissaldature di elementi metallici delle ringhiere di scale e balconi e delle recinzioni esterne, nonché eventuali allentamenti dei dispositivi di fissaggio di telai di porte e finestre ai muri. Tutto ciò al fine di adottare immediatamente i necessari interventi volti a ripristinare le condizioni di sicurezza sul posto di lavoro.

Tutti i rifiuti che generalmente vengono definiti accessori per l'informatica (toner per stampante, fotocopiatrice, ciclostile, cartucce ink-jet, nastri sintetici ecc.) sono da intendersi a tutti gli effetti rifiuti speciali. Ne consegue che non devono essere raccolti nei cestini o nei sacchi dell'immondizia e successivamente gettati nei cassonetti riservati ai rifiuti solidi urbani.

-La carta, il cartone, il vetro, il metallo e la plastica sono da intendersi oggetto di raccolta differenziata e devono essere conferiti negli appositi contenitori .

Istruzioni sulla movimentazione manuale dei carichi

Il lavoratore può correre un rischio nei seguenti casi:

- inidoneità fisica a svolgere il compito in questione;
- indumenti, calzature, o altri effetti personali inadeguati indossati dal lavoratore;
- insufficienza o inadeguatezza delle conoscenze o della formazione.

Nei casi in cui non è possibile fare a meno della movimentazione di carichi pesanti e/o ingombranti, osservare rigorosamente i seguenti accorgimenti:

- suddividere il carico;
- se il carico deve essere necessariamente movimentato manualmente, è bene sempre farsi aiutare;
- ridurre la frequenza di sollevamento e movimentazione;
- evitare sempre movimenti in posizione innaturale (torsione e/o inclinazione del busto);
- la posizione della schiena, durante il sollevamento ed il trasporto deve essere sempre diritta;
- se è necessario sollevare carichi da terra, occorre farlo in posizione schiena diritta/ginocchia piegate(come gli sportivi del sollevamento peso).

E' opportuno che il lavoratore sia a conoscenza che la movimentazione manuale dei carichi può costituire un rischio per la colonna vertebrale.



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)

LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI, PERTANTO, DEVE ESSERE ASSOLUTAMENTE EVITATA NEI SEGUENTI CASI, IN RELAZIONE A:

1. caratteristiche del carico:
 - il carico è troppo pesante
 - Kg 25 e superiori per gli uomini adulti; Kg 15 e superiori per le donne adulte;
 - è ingombrante o difficile da afferrare; non permette la visuale; è di difficile presa o poco maneggevole
 - è con spigoli acuti o taglienti; è troppo caldo o troppo freddo; contiene sostanze o materiali pericolosi;
 - è in equilibrio instabile od il suo contenuto rischia di spostarsi;
 - può, a motivo della struttura esterna e/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, è insufficiente per lo svolgimento dell'attività richiesta;
 - il pavimento è ineguale, quindi presenta rischi di inciampo o di scivolamento, per le scarpe calzate dal 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 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, troppo prolungati;
 - distanze troppo grandi di sollevamento, di abbassamento o di trasporto;
 - un ritmo imposto da un processo che non può essere modulato dal lavoratore.

Istruzioni sull'utilizzazione delle scale portatili

- 1) Fare uso delle sole scale portatili a norma con marchio di sicurezza di cui la scuola è dotata nei soli casi in cui è stato formalmente autorizzato.
- 2) Seguire attentamente le istruzioni fornite dal costruttore.
- 3) Scegliere sempre la scala di lunghezza proporzionata al dislivello da superare evitando di usare quella troppo alta o troppo bassa.
- 4) Fare uso della scala mobile di maggiore altezza solo in caso di assoluta necessità, nel rigoroso rispetto delle misure di protezione e prevenzione adottate di volta in volta dalla stessa Presidenza in relazione ai rischi del caso.
- 5) Prima dell'uso accertarsi che le scale siano in perfetto stato di conservazione.
- 6) Controllare che i dispositivi antisdrucchiolevoli (appoggi e ganci di tenuta) siano in perfetta efficienza.
- 7) Verificare che il piano di appoggio dia la necessaria garanzia di stabilità e che le estremità inferiori dei montanti siano sistemate allo stesso livello.
- 8) Le operazioni in altezza, oltre il terzo gradino, devono essere effettuate con l'assistenza di almeno un altro dipendente.
- 9) Quando per particolari cause vi sia pericolo di sbandamento della scala, questa deve in ogni caso essere trattenuta da una seconda persona.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



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)

- 10) Evitare di salire sulla scala con carichi di peso o di dimensioni eccessive.
- 11) Quando le scale vengono riposte in posizione verticale, devono essere ancorate onde evitare la caduta accidentale.
- 12) Non effettuare mai lo spostamento di una scala quando su di essa si trova un lavoratore.

E' opportuno che il lavoratore sia a conoscenza che molte cause di infortunio derivano dall'abitudine e dalla confidenza con il pericolo, che possono portare a banali dimenticanze o distrazioni delle norme di prudenza più elementari.

Il DSGA
di Vito Maria Consiglia