



I.S.I.S. “RITA LEVI MONTALCINI”

LICEI: Scientifico-Scienze applicate-Scienze umane / ISTITUTO TECNICO Economico e Turistico
Centrale: via Vaiani, 44 tel. 0818060529 – Succursale: via S. Maria, 415 tel. 081/8763346 80010 Quarto (Na)
Codice meccanografico NAIS03700Q C.F. 96019100633 CODICE UNIVOCO: UFIMVI
e-mail: nais 03700q@istruzione.it PEC: nais03700q@pec.istruzione.it Sito web: www.isisquarto.edu.it

A tutto il personale Al sito web – Albo on line

Oggetto: informazione e obblighi ai sensi del DLgs 81/2008 (testo unico sicurezza).

1. DIVIETI PER TUTTI I LAVORATORI

- a) Movimentare carichi manualmente superiore a:
25 Kg per gli uomini;
15 Kg per le donne.
In caso di carichi superiori bisogna movimentare il carico in più persone e/o con il supporto di appositi carrelli.
- b) Effettuare qualsiasi intervento su attrezzature elettriche in tensione, nemmeno per sostituire una lampadina.
- c) Fumare in tutti i locali, negli spazi esterni in presenza di materiali infiammabili (erba, rami, aghi di pino, ecc), durante le prove di evacuazione per tutta la durata, compreso il rientro.
- d) Utilizzare qualsiasi attrezzatura elettrica (fornelli, stufe, ecc) senza preventiva autorizzazione.
- e) Bloccare le porte tagliafuoco in posizione aperta. Tali porte devono essere sempre chiuse.

2. OBBLIGHI PER TUTTI I LAVORATORI

- a) Segnalare, delimitare e vietare l'accesso alle zone con pavimentazioni bagnate.
- b) Utilizzare scarpe e abbigliamento non appropriati all'attività che si svolge.
- c) Utilizzare guanti e mascherine per le pulizie.
- d) Utilizzare le scarpe antiscivolo per lavare il pavimento.
- e) Utilizzare mascherina, occhiali e grembiule per la sostituzione del toner con sversamento.
- f) Utilizzare guanti monouso per il primo soccorso.
- g) Le lavoratrici gestanti, puerpere e in allattamento hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al datore di lavoro non appena a conoscenza del proprio stato allo scopo di prevenire eventuali rischi legati alla condizione fisica.

3. COMPITI

3.1. COMPITI DI TUTTI I LAVORATORI

- a) 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.
- b) 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;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione individuale, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;



I.S.I.S. “RITA LEVI MONTALCINI”

LICEI: Scientifico-Scienze applicate-Scienze umane / ISTITUTO TECNICO Economico e Turistico
Centrale: via Vaiani, 44 tel. 0818060529 – Succursale: via S. Maria, 415 tel. 081/8763346 80010 Quarto (Na)
Codice meccanografico NAIS03700Q C.F: 96019100633 CODICE UNIVOCO: UFIMVI
e-mail: nais 03700q@istruzione.it PEC: nais03700q@pec.istruzione.it Sito web: www.isisquarto.edu.it

- h) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente;
- k) prendere visione delle procedure di evacuazione.

3.2. COMPITI DI TUTTI I DIRIGENTI E PREPOSTI (VICEPRESIDE, RESPONSABILE DI PLESSO, RESPONSABILE DI LABORATORIO, INSEGNANTI PER QUANTO DI LORO COMPETENZA)

- a) quanto già previsto nei compiti dei lavoratori
- b) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- c) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- d) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- e) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- f) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- g) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- h) frequentare appositi corsi di formazione.

3.3. COMPITI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

- a) quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;
- b) accedere ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- c) essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- d) essere consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- e) essere consultato in merito all'organizzazione della formazione ai lavoratori ed al RLS;
- f) ricevere le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- g) ricevere le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- h) ricevere una formazione adeguata;
- i) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- j) formulare osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- k) partecipare alla riunione periodica;
- l) fare proposte in merito alla attività di prevenzione;
- m) avvertire il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- n) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

3.4. COMPITI DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)

- a) quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;



I.S.I.S. “RITA LEVI MONTALCINI”

LICEI: Scientifico-Scienze applicate-Scienze umane / ISTITUTO TECNICO Economico e Turistico
Centrale: via Vaiani, 44 tel. 0818060529 – Succursale: via S. Maria, 415 tel. 081/8763346 80010 Quarto (Na)
Codice meccanografico NAIS03700Q C.F: 96019100633 CODICE UNIVOCO: UFIMVI
e-mail: nais 03700q@istruzione.it PEC: nais03700q@pec.istruzione.it Sito web: www.isisquarto.edu.it

- b) partecipare all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- c) elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- d) elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- e) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- g) fornire ai lavoratori le informazioni sui rischi, nominativi RSPP, ASPP, addetti, medico competente, ecc;
- h) sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

3.5. COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

- a) quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;
- b) valutare se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio;
- c) accertarsi del danno subito;
- d) spostare la persona dal luogo dell'incidente solo se necessario o c'è pericolo imminente;
- e) porre nella posizione più opportuna l'infortunato ed apprestargli le prime cure;
- f) in caso di infortunio grave telefonare all'ambulanza;
- g) se possibile mettere l'infortunato in posizione sdraiata e coprire la persona con coperta o cappotti se la temperatura è relativamente bassa;
- h) aiutare la respirazione allentando la cravatta o foulard, scacciando il colletto della camicia, la cinta dei pantaloni o il reggiseno;
- i) effettuato il soccorso, coprire l'infortunato e restargli vicino sorvegliandolo e confortandolo con la propria presenza.

3.6. COMPITI DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO

- a) quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;
- b) adottare le misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio;
- c) intervenire per limitarne le conseguenze in caso d'incendio;
- d) utilizzare unicamente i mezzi antincendio su cui sono stati istruiti e addestrati (generalmente gli estintori portatili).
- e) telefonare ai vigili del fuoco, i quali prenderanno la direzione dell'intervento;
- f) tenersi a disposizione dei vigili del fuoco e collaborare con essi;
- g) azionare gli eventuali segnalatori d'allarme.
- h) in casi di particolare gravità, dove ritengano che i mezzi portatili siano insufficienti per lo spegnimento, gli addetti cercheranno di circoscrivere l'incendio e provvederanno ad allontanare il materiale combustibile che può essere raggiunto dalle fiamme e alimentarle, in attesa dell'arrivo dei vigili del fuoco.

3.7. COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EVACUAZIONE

- a) quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;
- b) indossare l'apposita casacca colorata in dotazione in caso di emergenza, evacuazione, ecc;
- c) decidere se effettuare o meno l'evacuazione;
- d) telefonare ai soccorsi (ambulanza e/o vigili del fuoco);
- e) recarsi al punto di raccolta e verifica i presenti (personale, alunni, visitatori, ecc);
- f) comunicare ai soccorritori la situazione.

3.8. COMPITI DELL'ADDETTO ALLA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DELLE MANUTENZIONI ANTINCENDIO PERIODICHE

- a) quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;
- b) effettuare alcune verifiche mensili;
- c) preoccuparsi di far compilare ai manutentori, installatori, ecc gli interventi effettuati sul registro.



I.S.I.S. “RITA LEVI MONTALCINI”

LICEI: Scientifico-Scienze applicate-Scienze umane / ISTITUTO TECNICO Economico e Turistico
Centrale: via Vaiani, 44 tel. 0818060529 – Succursale: via S. Maria, 415 tel. 081/8763346 80010 Quarto (Na)
Codice meccanografico NAIS03700Q C.F: 96019100633 CODICE UNIVOCO: UFIMVI
e-mail: nais 03700q@istruzione.it PEC: nais03700q@pec.istruzione.it Sito web: www.isisquarto.edu.it

3.9. COMPITI ATA

- a) quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;
- b) verificare ogni giorno prima dell’inizio dell’attività scolastica che tutte le porte d’emergenza siano apribili, prive di ostacoli e funzionanti regolarmente;
- c) verificare che tutti i presenti nel piano o nella zona di competenza abbiano abbandonato l’edificio in caso di emergenza
- d) aiutare i disabili durante l’evacuazione, soprattutto il personale, i visitatori e gli alunni sprovvisti di AEC e/o insegnante di sostegno.
- e) portare con se le chiavi dei cancelli esterni ai punti di raccolta in caso di evacuazione
- f) vigilare affinché durante l’evacuazione nessuno entri nella scuola (genitori, fornitori, personale, alunni, ecc)

3.10. COMPITI INSEGNANTE DI SOSTEGNO

- a) quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;
- b) aiutare gli alunni disabili a loro affidati ad evacuare in caso d’emergenza.

La presente circolare ha validità immediata e fino ad espressa revoca o modifica e dovrà essere sottoposta a visione e firma di tutto il personale in servizio o che sarà nominato al momento della presa in servizio presso l’istituto.