



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale Lazio Ambito Territoriale Provinciale n. 19 Frosinone

**ISTITUTO COMPRENSIVO 3° - SORA - VIA PIEMONTE N. 20 03039 SORA (FR)**

Sedi associate: FRMM851013 S. MEDIA "E. FACCHINI" – FREE851025 S. PRIMARIA "A. LAURI" - FREE851014

S. PRIMARIA VALLERADICE FRAA85102X S. INFANZIA "RIONE INDIPENDENZA" -

FRAA85101V S. INFANZIA COMPRES. S. VINCENZO

Sito web: <http://www.istitutocomprendivo3sora.edu.it>

e-mail [fric851002@istruzione.it](mailto:fric851002@istruzione.it) Pec: [fric851002@pec.istruzione.it](mailto:fric851002@pec.istruzione.it) tel 0776/831151

C. Fiscale 91024370602

Codice Univco Fatturazione: UFV8PA

C. Meccanografico FRIC851002



**A tutti i Collaboratori Scolastici  
Dell' Istituto – LORO SEDI  
p.c. al R.L.S. dell' Istituto**

Prot. N° 8116 del 13/08/2021

**OGGETTO:** INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI  
*DECRETO LEGISLATIVO n° 81 del 09.04.08 , Artt. 36 e 37*

Al fine di ottemperare alla normativa in oggetto, e per garantire e migliorare le condizioni di sicurezza e di salute negli edifici scolastici si forniscono gli allegati modelli 5.1. e 5.2 contenenti disposizioni e raccomandazioni da adottare da parte delle S.V.

Ringraziando fin d' ora per la cortese collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. ssa Marcella Maria Petricca

Il Responsabile del Servizio  
Prevenzione e Protezione  
Prof. Ing. Vittorio Milani



Ritornare al più presto compilato al RSPP ing. Vittorio Milani fax 0776 / 869152 – mail [studio\\_tecnico.cmt@inwind.it](mailto:studio_tecnico.cmt@inwind.it)

**ISTITUTO COMPRENSIVO 3 SORA**  
**Via Piemonte, 20 - 03039 SORA (FR)**

Modello 5.1 Allegato alla comunicazione Prot. N°

AL PERSONALE : ATA

**A) Igiene e sicurezza sul lavoro**

Per garantire quanto in oggetto e per migliorare le condizioni di sicurezza e della salute nella scuola si rammenta e raccomanda quanto segue:

- n le sostanze e i preparati pericolosi devono essere custoditi sottoschiave negli armadi in dotazione
- n in caso di utilizzo di candeggina, ammoniaca e sostanze acide , proteggersi le mani e le vie respiratorie con mezzi adatti quali guanti e mascherine
- n utilizzare i prodotti secondo le prescrizioni del produttore evitando in maniera assoluta miscele o preparati
- n è severamente vietato l'uso di sostanze pericolose durante l'orario scolastico
- n è vietato lavare pavimenti di bagni, aule, corridoi e scale in presenza degli alunni a scuola al fine di evitare pericolo di cadute
- n utilizzare scale e attrezzature in dotazione
- n non esporre a superfici calde o in prossimità di fonti di calore sostanze infiammabili
- n segnalare immediatamente situazioni di pericolo o malfunzionamenti.
- n *Le predette disposizioni vanno osservate anche dal personale dell' eventuale Ditta Esterna incaricata delle pulizie. Qualora i dipendenti scolastici riscontrino delle inosservanze, le stesse vanno tempestivamente segnalate alla Dirigenza*

**B) SORVEGLIANZA DA ATTUARE NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DA PARTE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

**RIFERIMENTO** : D.Lgs. 81/08 art. 26: lavori di manutenzione, interventi in genere effettuate da Ditte Esterne/ Imprese/ lavoratori autonomi,

In riferimento all' articolo di legge citato, se ne riporta di seguito integralmente il relativo comma 8 :

***8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.***

Si invita pertanto il personale A.T.A a :

- registrare sistematicamente i nominativi dei lavoratori delle ditte/imprese - lavoratori autonomi che si presentassero all'ingresso di ciascun edificio scolastico sull' apposito modulo allegato alla presente comunicazione
- verificare , con la collaborazione di tutto il restante personale scolastico , l' adempimento del riportato articolo di legge da parte del personale esterno

In caso di lavori in oggetto che potrebbero interessare i locali e/o l'area di pertinenza della scuola, si dispone inoltre di adempiere a quanto segue:

n **Inizio della giornata lavorativa:**

Prima dell'ingresso degli alunni e del personale docente , il personale non docente incaricato dovrà:

- controllare che non ci siano ostacoli o impedimenti all'esodo verificando la funzionalità delle porte di emergenza, percorsi e passaggi;
- visionare la stabilità di barriere e o delimitazioni adottate e della relativa segnaletica;
- assicurarsi delle misure antincendio poste in essere;
- verificare che non ci siano sostanze infiammabili o combustibili oltre che fonti di innesco come cavi elettrici scoperti, superficie calde o comunque situazioni anomale;
- verificare che non ci siano superfici bagnate o allagate;
- verificare che non ci siano superfici polverose o parti insudiciate;

n **Durante la giornata lavorativa:**

- Rispetto delle disposizioni impartite per la normale gestione delle norme comportamentali di igiene e sicurezza;
- Rispetto delle disposizioni e delle varianti adottate in funzione dello svolgimento dei permessi di lavoro e in funzione dell'evolversi della consegna graduale dei locali;

n **Termine della giornata lavorativa:**

- Chiudere i locali scolastici secondo le normali procedure adottate
- Controllare che non ci siano ostacoli o impedimenti all'esodo verificando la funzionalità delle porte di emergenza, percorsi e passaggi;
- Visionare la stabilità di barriere e o delimitazioni adottate e della relativa segnaletica;
- Assicurarsi delle le misure antincendio poste in essere;
- Verificare che non ci siano sostanze infiammabili o combustibili oltre che fonti di innesco come cavi elettrici scoperti, superficie calde o comunque situazioni anomale;
- Verificare che non ci siano superfici bagnate o allagate;
- Verificare che non ci siano superfici polverose o parti insudiciate;

**Ogni eventuale difformità rispetto a quanto sopra dovrà essere tempestivamente segnalata al Dirigente Scolastico prima dell'ingresso del personale docente ed alunni nella Scuola.**

Si provvederà a cura della Dirigenza comunicare quanto prima gli estremi delle ditte interessate ad interventi regolari e continuativi presso le scuole ed i nominativi dei rispettivi lavoratori incaricati .

In caso di interventi occasionali di ditte interessate, la dirigenza avrà cura di darne tempestiva segnalazione preventiva.

In caso di mancanza di informazioni o non corrispondenza dei dati con quanto comunicato, le S.V. dovranno verificare la regolarità situazione contattando anche telefonicamente la Dirigenza prima di ratificare e consentire l' accesso ai locali di chi si presenti presso la scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. ssa Marcella Maria Petricca

---

Il Responsabile del Servizio  
Prevenzione e Protezione  
Prof. Ing. Vittorio Milani



**ISTITUTO COMPRENSIVO 3 SORA**  
**Via Piemonte, 20 - 03039 SORA (FR)**

Modello 5.2

Allegato alla comunicazione Prot. N°8116

EDIFICIO SCOLASTICO .....

**REGISTRO DEGLI ACCESSI DEL PERSONALE NON SCOLASTICO**

DATA	NOME E COGNOME	DITTA O ENTE	AREA DI INTERVENTO

Predisporre e consegnare numero adeguato di copie del modello