

Circ. n. 87

Marina di Cerveteri, 9 febbraio 2017

A tutti i lavoratori  
Ai preposti collaboratori di plesso  
Al DSGA  
Atti  
Sito

**Oggetto: Disposizioni organizzative per la vigilanza e la sicurezza.**

Il Dirigente Scolastico, sentiti il RSPP e previa consultazione del RLS, in accordo con il DSGA e i collaboratori dell'ufficio di presidenza, per garantire interventi tempestivi e scongiurare eventuali rischi, chiede ai destinatari della presente di vigilare ed intervenire prontamente per individuare, circoscrivere e isolare qualsiasi situazione riscontrata all'interno e negli spazi esterni dell'edificio, che sia potenzialmente pericolosa per l'utenza scolastica e i lavoratori.

A tal fine, il D.S. comunica che è fatto obbligo, sia per i **preposti**, in base all'articolo 19 comma 1 lettera "f" del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. sia per **tutti i lavoratori** secondo l'articolo 20 comma 2 lettera "e" del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., di segnalare immediatamente la presenza di situazioni che possano essere potenzialmente pericolose e di darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico o al vicario di plesso. Questi ultimi provvederanno repentinamente a disporre la messa in sicurezza dell'area interessata, facendola delimitare opportunamente con il nastro antinfortunistico (disponibile nei gabbiotti dei collaboratori scolastici, in portineria e nella segreteria amministrativa). Gli stessi daranno pronta comunicazione dell'avvenuto al RLS e avvieranno le procedure formali di segnalazione agli organismi competenti come previsto dall' *articolo 18 comma 3 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.* Si dispone, inoltre, che sarà cura di chi ha effettuato l'intervento di messa in sicurezza verificare giornalmente la permanenza del presidio allestito, fino all'avvenuta eliminazione del pericolo.

Contestualmente, si chiede **ai collaboratori scolastici** di annotare trimestralmente tramite la scheda allegata la funzionalità e la stabilità di:

- **Sedie di aule ed uffici, banchi, cattedre, tavoli, lavagne, ecc.**
- **Bacheche, quadri, armadi, scaffali, ecc.**
- **Finestre (con prova pratica di apertura per quelle tipo "vasistas"), porte, prese, serrande, neon, lavabi, ecc.**

Pertanto, si stabilisce che:

1. Deve essere segnalata ogni criticità riguardante l'integrità e la presenza di segni visibili di ammaloramento (giunzioni malferme, supporti danneggiati, mancanti o piegati o in posizione non congrua con l'impiego e con le basilari norme di buonsenso, viti/bulloni mancanti, ecc) delle parti costituenti gli arredi esaminati e/o dell'intero elemento.

2. Deve essere segnalata ogni criticità relativa a problematiche nell'utilizzo dell'elemento (tavoli malfermi perché progettati con appoggi insufficienti o la presenza di parti contundenti, elementi emananti esalazioni durante il normale impiego o in specifici casi di surriscaldamento, ecc.).

**Per la zona esterna**, si chiede di verificare la corretta funzionalità delle cerniere dei cancelli e delle grate; la presenza di buche, avvallamenti e dossi, l'esistenza di radici fuori terra e di rami e/o arbusti caduti da alberi e non raccolti, nonché la presenza di rami pericolanti. Infine, occorre indicare l'ammaloramento di muri o recinzioni di contenimento.

Il lavoratore deve comunque segnalare ogni criticità non contemplata negli esempi sopra riportati, anche laddove lo stesso nutra dubbi dell'effettiva pericolosità di quanto individuato.

***In conclusione si ricorda che l'uso incongruo degli arredi, delle strutture e delle suppellettili della scuola è tassativamente vietato e dovrà essere rilevato e sanzionato in proporzione alla gravità del fatto.***

Si rammenta che per le circolari interne a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, inviate ai docenti, sussiste obbligo di firma da parte dei medesimi, come mero atto di presa visione (ai sensi dell' art. 5 del D.Lgs. n.165/01).

Si ricorda altresì, che la pubblicazione, da parte della Pubblica Amministrazione, di atti e provvedimenti amministrativi sul proprio sito istituzionale, ha effetto di pubblicità legale e di formale notificazione agli interessati (ai sensi dell' art. 32 della Legge n. 69/09).

Si ringrazia per la consueta collaborazione,

Il dirigente scolastico  
Loredana Cherubini

*In allegato: scheda di verifica trimestrale per i collaboratori scolastici*



Istituto Comprensivo Marina di Cerveteri

via Satrico, 27/E – 00052 Marina di Cerveteri – Cerveteri - (Roma)

Ambito 11 - Tel. +39.06.99.02.422 – Cod. Fisc. 91017180588 – Codice Mecc.: RMIC891007

PEO: rmic891007@istruzione.it – PEC: rmic891007@pec.istruzione.it – SITO: [www.icmarinadicerveteri.gov.it](http://www.icmarinadicerveteri.gov.it)

## **SCHEDA DI VERIFICA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI DI OGNI PIANO**

PLESSO	PIANO	VERIFICATORE	ESITO - NOTE	LOCALE O ELEMENTO ANALIZZATO	DATA VERIFICA

Le schede, compilate trimestralmente, dovranno essere consegnate in segreteria, ufficio del DSGA, dove si provvederà sia ad inviare comunicazione agli organi competenti sia a intraprendere azioni atte a prevenire possibili incidenti per l'utenza e per i lavoratori.

Data,

Firma