



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GERMIGNAGA
 Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
 Via Fabio Filzi, 21 - 21010 GERMIGNAGA (VA)
 Tel.0332-532743 mail vaic82000e@istruzione.it Cod. fiscale 84002570129 posta certificata
vaic82000e@pec.istruzione.it Sito: www.icsgermignaga.edu.it

Circ. nr.10

Al Personale ATA
 Al sito web

OGGETTO: Direttiva sulla Sicurezza nei Luoghi di Lavoro - Personale ATA.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sull'importanza della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nei punti che seguono sono brevemente riepilogati gli obblighi e gli impegni relativi a questo importante e delicato aspetto dell'organizzazione scolastica.

1. Disposizioni Comuni a tutto il Personale ATA

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti (studenti, colleghi, utenti esterni). È fatto obbligo di:

- **Segnalare immediatamente** al DSGA o al Responsabile di Plesso qualsiasi condizione di pericolo (*es. fili elettrici scoperti, infiltrazioni, infissi danneggiati*).
- **Non rimuovere** o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione.
- **Mantenere libere** le vie e le uscite di emergenza da scatoloni, arredi o altro materiale.
- **Consultare** il piano di emergenza e **prendere visione** delle planimetrie di evacuazione

2. Disposizioni Specifiche per i Collaboratori Scolastici

I collaboratori scolastici sono i custodi primari della sicurezza dei plessi. Devono attenersi a quanto segue:

Vigilanza e Accessi

- **Controllare gli ingressi:** Identificare e registrare ogni visitatore esterno. Non lasciare mai incustodito l'ingresso.
- **Vigilanza piani e servizi:** Sorvegliare costantemente i corridoi e i servizi igienici per evitare assembramenti o comportamenti a rischio degli studenti.

Pulizia e Uso di Prodotti Chimici

- **Prodotti detergenti:** Utilizzare esclusivamente i prodotti forniti dalla scuola. È vietato portare e usare prodotti chimici personali.
- **Schede di sicurezza:** Consultare le schede tecniche dei prodotti. Indossare sempre i guanti.
- **Miscelazione vietata:** Non miscelare mai prodotti diversi (*es. candeggina e acido muriatico*) per evitare esalazioni tossiche.
- **Pavimenti bagnati:** Posizionare sempre il cartello di "Pavimento scivoloso" durante la pulizia e fino a completa asciugatura.
- **I servizi igienici** rappresentano un'area ad altissimo rischio di contaminazione biologica. La pulizia e la sanificazione devono seguire una **frequenza tassativa** durante la giornata scolastica, come descritto nella tabella seguente:

Frequenza	Tipologia di Intervento	Elementi Coinvolti
-----------	-------------------------	--------------------



All'inizio del turno (Preriscaldamento)	Controllo e ripristino consumabili	Verifica e rifornimento di sapone, carta igienica e asciugamani.
Ogni 2 ore (Durante le lezioni)	Pulizia superficiale e disinfezione rapida	Maniglie di porte e finestre, pulsanti di scarico, rubinetti e superfici d'appoggio.
Dopo ogni ricreazione	Pulizia e sanificazione ordinaria	Sanificazione di tazze WC, bidet, lavandini e pavimenti per eliminare ristagni d'acqua.
A fine giornata (Pulizia profonda)	Sanificazione totale e lavaggio a fondo	Lavaggio completo di tutte le superfici verticali (piastrelle), sanitari, specchi e pavimenti con detergenti disinfettanti presidi medico-chirurgici (es. base cloro o alcol).
In caso di necessità (Immediato)	Intervento straordinario	Pulizia e disinfezione immediata in caso di sversamenti biologici (vomito, sangue, ecc.) segnalati durante l'orario scolastico.

Movimentazione Carichi e Attrezzature

- **Sollevamento pesi:** Piegare le gambe e mantenere la schiena dritta. Non superare i limiti di peso consentiti dalla legge (25 kg per gli uomini, 20 kg per le donne).
- **Scale e sgabelli:** Usare solo le scale a norma fornite dall'istituto. È vietato salire su sedie, banchi o supporti di fortuna.

3. Disposizioni Specifiche per gli Assistenti Tecnici (Laboratori)

L'assistente tecnico gestisce aree ad alto rischio potenziale (laboratori di chimica, fisica, informatica, officine):

- **Verifica impianti:** Controllare l'efficienza dei dispositivi di blocco emergenza prima dell'inizio delle lezioni.
- **Presenza:** Non lasciare mai incustodito il laboratorio in presenza di studenti se non d'intesa con il docente.

4. Disposizioni Specifiche per gli Assistenti Amministrativi (Uffici)

Anche il lavoro d'ufficio presenta rischi specifici legati all'ergonomia e all'uso di videotermini:

- **Postazione di lavoro:** Regolare la sedia e l'inclinazione dello schermo per evitare posture scorrette.
- **Pause videoterminali:** Effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro continuo al computer (*allontanando lo sguardo dallo schermo*).
- **Archivi:** Non saturare i ripiani alti degli armadi con faldoni troppo pesanti. Utilizzare gli appositi scaletti a norma per raggiungere i ripiani superiori.
- **Cavi elettrici:** Evitare grovigli di cavi sotto le scrivanie che possano causare inciampi o sovraccarichi delle prese (*no a "prese multiple" a cascata*).

5. Gestione delle Emergenze e Primo Soccorso



In caso di evacuazione o malore:

- Tutto il personale deve conoscere il proprio ruolo identificato nel **Piano di Evacuazione**.
- Gli addetti al Primo Soccorso e alla Prevenzione Incendi devono intervenire tempestivamente secondo la formazione ricevuta.
- I collaboratori scolastici dislocati ai piani devono favorire il deflusso ordinato degli alunni verso i punti di raccolta.

Si confida nella consueta fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Maria Mazza
Firmato digitalmente