



Prot. n. 3325 /A23

Acquaviva Picena, 11/11/2014

TIPOLOGIA ATTO: COMUNICAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

N°ATTO 073

OGGETTO: DOCUMENTAZIONE SICUREZZA

Al Personale Docente
Al Personale ATA
Al D.S.G.A.

Loro Sedi

A seguito di controllo nei plessi da parte della scrivente e del dott. Verrillo, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, è stato rilevato che le documentazioni prescritte dalla normativa non sono sempre presenti nei plessi e nelle classi o non aggiornate. I fiduciari di plesso sono pertanto delegati al controllo e aggiornamento di tale documentazione secondo quanto riportato in tabella (la documentazione attuale deve riportare la firma dell'ing. Verrillo e della Dirigente), eventualmente richiedendo in segreteria i materiali mancanti o non aggiornati:

Documento	Posizione	Rinnovo	destinatari
memorandum prove di evacuazione	classe	no	docenti; personale ATA; alunni
evacuazione-procedura operativa (distinta per plesso centrale e plessi distaccati)	classe	no	docenti; personale ATA; alunni
nominativi e compiti degli addetti all'emergenza	albo cartaceo/albo web	annuale	docenti; personale ATA
procedura di utilizzo della fotocopiatrice	accanto alla fotocopiatrice	no	personale ATA
procedura per utilizzo delle scale	albo cartaceo	no	personale ATA
lista di controllo giornaliera	albo cartaceo	no	personale ATA
condizioni pericolose/rischi elettrici e procedure scorrette da evitare	albo cartaceo	no	personale ATA
procedure/consigli per il sollevamento carichi	albo cartaceo	no	personale ATA
procedura per le pulizie	albo cartaceo	no	personale ATA
estratto delle schede dei prodotti chimici e consigli di prudenza	albo cartaceo	periodica	personale ATA
procedura utilizzo videotermini	segreteria	no	segreteria
procedure per la sicurezza delle corde vocali	albo cartaceo	no	tutto il personale
procedura per l'introduzione/utilizzo di prodotti/composti pericolosi	Segreteria/DSGA	no	segreteria
procedura per la consegna del materiale informativo al nuovo personale	Segreteria/DSGA	no	segreteria
obblighi dei lavoratori-promemoria (deve essere stato consegnato a tutti i nuovi lavoratori)	albo cartaceo	no	tutto il personale
legge quadro in materia di alcool e di problemi alcool correlati	albo web	no	tutto il personale
testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno alla maternità	albo web	no	tutto il personale femminile

Si ricorda inoltre a tutto il personale, anche temporaneo (ciascuno per la propria competenza), di prendere visione dei documenti citati in tabella, inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Marina Marziale