



## INFORMATIVA SULLA SICUREZZA AI LAVORATORI

### Gent.le LAVORATORE

con la Presente Le forniamo le seguenti informazioni relative all'applicazione della normativa sulla Sicurezza sul Lavoro nelle nostre sedi.

#### **FIGURE E COMPITI**

L'Istituto Comprensivo "Karol Wojtyła" di Isola di Capo Rizzuto, ha definito le seguenti figure dando applicazione agli obblighi contenuti nel d.lgs.81/08:

Datore di lavoro è il Responsabile, titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore e ha la responsabilità dell'organizzazione stessa in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa →

**Prof.ssa. Anna IANNONE**

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: Ins. Francesco MONTONE – Docente interno all'Istituzione scolastica;

Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza: è un lavoratore eletto per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro → Ins. CAPELLUPO Saveria è QUELLA ELETTA PER IL NOSTRO COMPENSIVO;

Medico competente: è un medico del lavoro che collabora, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed da cui è nominato per effettuare la sorveglianza sanitaria in tutti i casi previsti (Es: videoterminalisti, gestanti, neoassunti in relazione ad idoneità o cambio mansioni); → Si è in attesa di rinnovare l'incarico relativa alla Sorveglianza Sanitaria al MC in quanto scaduto.

Addetti Primo Soccorso e Antincendio: sono coloro che avendo ricevuto una formazione specifica in merito alla gestione degli interventi di Primo Soccorso e Antincendio, operano in casi di emergenza → sono presenti in ogni Plesso.

Addetti Emergenza ed Evacuazione: tutto il personale che deve attivarsi in caso di emergenza secondo le indicazioni contenute nel SUNTO AD USO DEI LAVORATORI DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE DELLA SEDE che vi verrà consegnato. → tutto il personale presente stabilmente nelle strutture del Plesso.

#### **VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Il Datore di Lavoro ha provveduto a valutare i rischi connessi all'attività lavorativa, nei singoli plessi, mediante la stesura del Documento di Valutazione dei Rischi, consultabile sul sito web dell'Istituto: [www.ickarolisolacr.edu.it](http://www.ickarolisolacr.edu.it);

#### **DONNE IN ETA' FERTILE**

La normativa sulla sicurezza nonché quella a tutela della maternità D.Lgs.151/01, prescrive misure per la tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto.

Queste misure vanno prese in considerazione ed attuate da parte del Datore di lavoro al momento della avvenuta informazione dello stato di gravidanza da parte della lavoratrice interessata.



A tal riguardo la Scuola ha steso un protocollo specifico da attuare per tutelare le lavoratrici che si trovino in tale condizione, al fine di potere al meglio valutare la compatibilità tra le attività svolte dalle lavoratrici e il loro stato.

Il PROTOCOLLO SPECIFICO viene consegnato e illustrato a tutte le donne in età fertile all'atto dell'assunzione.

### **PROCEDURE AZIENDALI IN MATERIA DI DIVIETO ALL'USO DI BEVANDE ALCOOLICHE**

Con la Legge 125/2001 confermata dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche, spetta alle aziende stabilire il divieto all'uso di bevande alcoliche in un regolamento aziendale e vietarne l'uso nelle mense o convenzioni per servizi di ristorazione esterni. In particolare questa legge n.125/2001 ha introdotto il divieto di assunzione e somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche ai lavoratori occupati in attività comportanti un elevato rischio di infortuni sul lavoro, così come individuate dal Provvedimento attuativo del 16.03.06.

Nel corso dell'anno scolastico, tutti i lavoratori in servizio nell'Istituzione, saranno sottoposti all'alcool test previsto dalla L.125/2001.

Per il mondo scolastico vale il punto 6 che esplicita tra le mansioni:

6) attività di insegnamento nelle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado.

Il PROTOCOLLO SPECIFICO viene consegnato e illustrato all'atto dell'assunzione.

### **Il R.S.P.P.**

**Ins. Francesco Montone**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93"

F.to Il Dirigente Scolastico

**Prof.ssa Anna IANNONE**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93