



Istituto d'Istruzione Superiore
Secondaria Statale "Eugenio Pantaleo"

già istituito con D.P.R. n° 1284 del 30/09/1953

Settore ECONOMICO Indirizzi: Amministrazione Finanza e marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali
per il Marketing
Settore TECNOLOGICO Indirizzi: Informatica – Telecomunicazioni – Costruzioni Ambiente e Territorio –
Chimica Materiali e Biotecnologie
Settore ALBERGHIERO: Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

Cod. Fisc.: 95215890633 ~ Via Cimaglia 96 - 80059 Torre del Greco ~ Tel./Fax 081-8812241

E-MAIL: NAIS12800T@istruzione.it; PEC: NAIS12800T@pec.istruzione.it; SITO: www.iissspantaleo.edu.it

Preparati oggi ad affrontare il domani

Informazione sulla sicurezza nella scuola

(Ai sensi del D.Lgs. n.106 del 3/8/2009 e del D.M. PI 382/98)



LA SCUOLA
di
SICUREZZA

... ti sei mai chiesto se la scuola in cui lavori:

- è strutturalmente sicura;
- è priva di barriere architettoniche;
- è ben pulita e confortevole;
- dispone di servizi didattici (palestre, laboratori scientifici, linguistici, informatici) attrezzati e arredati in modo appropriato ed in numero adeguato agli alunni;
- dispone di spazi sufficienti, attrezzati e arredati in modo efficace per gli insegnanti;
- ha una mappa di evacuazione ben visibile e comprensibile a ogni piano della scuola.

Se hai a cuore la sicurezza di tutti coloro che studiano e lavorano nella scuola:
parlane con i tuoi colleghi e con i ragazzi

occupati dei problemi della scuola, offrendoti di tenere sotto controllo gli aspetti critici esistenti insieme al Responsabile della sicurezza;

collabora con gli altri docenti, il consiglio d'istituto e i rappresentanti dei genitori eletti, per far fronte a problemi già noti riguardanti la sicurezza, la vigilanza, la pulizia, l'igiene o altri aspetti specifici;

Chiedi al dirigente scolastico di

- avere informazioni riguardanti lo stato di sicurezza della scuola, con particolare riguardo alla certificazione obbligatoria e agli adempimenti previsti dal d.lgs 81/8;
 - conoscere le richieste inoltrate all'ente locale proprietario dell'edificio scolastico in merito agli interventi ordinari o straordinari di manutenzione;

organizza con gli altri colleghi di coinvolgere i ragazzi e tutto il personale in attività di prevenzione per diffondere la cultura della sicurezza.



Informazione sulla sicurezza nella scuola

(Ai sensi del D.Lgs. 106 del 3/8/2009 e del D.M. PI 382/98)

➤ PREFAZIONE

Il verificarsi con sempre maggior frequenza di eventi calamitosi e di infortuni sul lavoro ha contribuito a sensibilizzare la coscienza individuale e modificato l'atteggiamento fatalista che pregiudicava l'affermazione del processo culturale della protezione civile e della sicurezza sui posti di lavoro.

L'obiettivo principale è superare le condizioni di incertezza ed improvvisazione che, per lungo tempo, hanno rappresentato la precaria risposta alle varie situazioni di rischio, dedicando la massima attenzione

nei confronti di ciò che può essere fonte di pericolo con la consapevolezza di dover imparare a prevenire e fronteggiare gli eventi con adeguate misure di sicurezza e corrette azioni comportamentali.

In questo processo di rinnovamento culturale la scuola ha un ruolo determinante in quanto ha il compito di esaminare ed approfondire le tematiche della protezione civile per sviluppare il valore della prevenzione ed insegnare agli studenti i principi della sicurezza personale e collettiva.

Normativa di riferimento

- D. Lgs. 3/8/2009 n° 106

- D. Lgs. 19/3/96 n° 242

- D. M. Interno 10/3/98

- D. M. Pubblica Istruzione 29/9/98 n° 382

➤ IL DATORE DI LAVORO

Definizione ed obblighi del datore di lavoro

Gli artt. 36 e 37 stabiliscono che l'obbligo di provvedere, affinché tutti i lavoratori ricevano una sufficiente formazione in materia di sicurezza e salute ed un'adeguata informazione sui possibili rischi e sull'organizzazione relativa alla sicurezza nella scuola, sia del datore di lavoro.

Nelle scuole tale figura è individuata nel Dirigente Scolastico (D.S.).

Il D.S. promuove pertanto tutte le iniziative per una effettiva e consapevole partecipazione dei dipendenti e degli allievi alla prevenzione e protezione contro i rischi.

A tal fine egli ha l'obbligo dell'informazione, mentre la formazione e l'aggiornamento del personale potranno essere svolte tenendo conto delle risorse economiche disponibili.

Il D.S. per ottemperare a quanto previsto dall'art.17 deve :

- a) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione interno o esterno all'istituto secondo le regole di cui all'art. 31;
- b) redigere una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa, l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale;
- c) definire il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) nominare gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, al Servizio di Prevenzione e Protezione Antincendio, al Servizio di Pronto Soccorso ed al Servizio Gestione delle Emergenze;
- e) nominare, nei casi previsti, il medico competente;
- f) affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- g) fornire ai lavoratori i necessari e idonei mezzi di protezione individuale, sentito il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- h) adottare le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- i) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, anche attraverso i "preposti" -art.19-, nonché delle disposizioni in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- l) permettere ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- m) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei casi previsti;
- n) segnalare all'Amm.ne Provinciale le necessità di manutenzione delle strutture e degli impianti.

➤ L' INFORMAZIONE artt. 36-37

1) Quali sono i destinatari

Nell'ambito scolastico i destinatari della formazione e dell'informazione sono individuati:

- in tutto il personale;
- negli allievi (in quanto equiparati ai lavoratori) ;
- nei genitori in quanto utenti del servizio;
- in tutti coloro che hanno occasione di frequentare la scuola.

2) Contenuti dell'informazione

L'informazione da fornire può essere distinta, in relazione ai compiti svolti, in due fasce distinte ma complementari:

- a) tutto il personale, allievi e genitori devono ricevere informazioni in merito a :
- eventuali rischi individuati complessivamente nell'istituto ed alle misure di tutela previste ;
 - procedure e disposizioni adottate per: il pronto soccorso, la prevenzione e la lotta antincendio, l'evacuazione delle persone ;
 - nomi e modi di comunicazione, in caso di necessità, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), degli addetti al Servizio Prevenzione Incendi, Servizio di Pronto Soccorso, Servizio di Gestione delle Emergenze. I nominativi sono affissi all'Albo della Sicurezza e nei vari piani dell'istituto, le procedure saranno comunicate per iscritto e faranno parte del Piano della Sicurezza dell'istituto .
- b) personale ed allievi, in quanto equiparati ai lavoratori, che utilizzano laboratori, macchine o strumenti di lavoro devono ricevere informazioni in merito a:
- rischi specifici dell'attività svolta in ciascun laboratorio o nella palestra con l'indicazione delle misure di tutela previste ;
 - rischi nell'uso di macchine o sostanze pericolose con le misure di prevenzione e protezione previste.

Queste informazioni sono contenute nei cartelli previsti dalla normativa e affissi nei locali, fornite sistematicamente dai docenti o preposti alle varie attività, ribadite nei Regolamenti d'uso dei singoli laboratori.

3) Norme di tutela generale

Nell'ambito delle attività svolte nell'istituto le misure generali adottate per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori sono:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la eliminazione dei rischi in relazione al progresso tecnico e, ove ciò non fosse possibile, loro riduzione al minimo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la programmazione della prevenzione, cercando di integrare in modo coerente le condizioni tecniche ed organizzative nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- il rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro ;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
- controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;
- il rispetto delle misure igieniche;
- la definizione e la conoscenza delle misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- l'informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro; ☐ _ la fornitura di istruzioni adeguate ai lavoratori.

4)Obblighi dei lavoratori art. 20

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In particolare i lavoratori:

- a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e/o dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, operandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

➤ Organizzazione della sicurezza nella scuola

Il D.Lgs. 106/09 ha introdotto, rispetto alle leggi precedenti, delle novità che riguardano sia il campo di applicazione (si applica in tutti i luoghi di lavoro a prescindere dal settore o dalla dimensione), sia per le modalità di gestione e di partecipazione alla sua applicazione.

- a) Gli strumenti gestionali più importanti sono :
 - il Documento di Valutazione dei Rischi- DVR- , elaborato dal datore di lavoro, che contiene la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione e protezione e che deve essere aggiornato periodicamente ;
 - vari organismi permanenti con funzioni in materia di salute e sicurezza ;
 - la partecipazione dei lavoratori, attraverso il loro Rappresentante per la Sicurezza, alla gestione di tutto il processo.

b) La riunione periodica di prevenzione e protezione –art. 35-

Questa riunione dovrà essere tenuta almeno una volta all'anno per la valutazione di particolari problemi inerenti la sicurezza.

Le riunioni avranno lo scopo di valutare :

- il documento di valutazione dei rischi;
- l'efficienza dei dispositivi di protezione collettiva e/o individuale ;
- l'andamento dei programmi di formazione dei lavoratori per quanto riguarda la sicurezza e la salute.

A queste riunioni partecipano :

- Il D.S. ;

- Il/i RLS ;
- Il RSPP e gli addetti al Servizio;
- il Medico Competente, ove nominato
- il Rappresentante dell'Amministrazione Provinciale

Degli argomenti trattati viene redatto apposito verbale

Il Dirigente Scolastico come datore di lavoro è coadiuvato nella sua attività da altri soggetti a cui sono affidati compiti specifici sotto il suo diretto controllo.

Le nomine per gli addetti ai vari Servizi sono obbligatorie e non possono essere rifiutate se non per giustificati motivi.

Tutti gli addetti devono ricevere una adeguata formazione per i compiti a loro assegnati.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) viene eletto dai lavoratori con le modalità previste nel Contratto Collettivo di Lavoro.

Il RLS interviene in tutte le fasi della gestione della sicurezza.

Il RLS esprime un parere circa la valutazione dei rischi, le misure di tutela, i programmi di formazione dei lavoratori, sulla designazione del Responsabile e degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, degli addetti al Servizio Prevenzione e Lotta Antincendio, di Pronto Soccorso e

Gestione delle Emergenze.

Il RLS ha diritto ad una formazione particolare e svolge i suoi compiti nell'orario di lavoro.

I Servizi

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) ed il suo Responsabile (RSPP)-artt.31/33

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è composto da un certo numero di addetti (secondo le dimensioni della scuola) che, designati dal D.S., sentito il RLS, vengono coordinati dal Responsabile (RSPP) anch'egli designato dal D.S.

Funzione primaria del SPP è coadiuvare il D.S. nella stesura ed aggiornamento del Documento di valutazione dei Rischi, nella valutazione dei rischi, nella scelta delle misure di prevenzione e dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale più idonei.

Il Medico Competente (MC) –artt.38/42-

In alcune attività produttive è necessaria una sorveglianza sanitaria in relazione ai cicli produttivi ed alle sostanze utilizzate.

Nella scuola di solito non si vengono a creare situazioni di questo tipo, che rendono obbligatoria la nomina del MC.

Se tuttavia i lavoratori usano i videoterminali per più di 20 ore la settimana o movimentano abitualmente carichi superiori ai 20 kg per le femmine e 30 kg per gli uomini o maneggiano nel laboratorio sostanze pericolose, il D.S. deve nominare il MC per i previsti controlli periodici.

Il Servizio di Primo Soccorso (SPS) – art.45 e le procedure di Primo Soccorso

Nell'Istituto dovrà essere disponibile una cassetta di Pronto Soccorso con il materiale necessario al primo soccorso ed altre cassette definite punti di medicazione.

Nell'ambito delle turnazioni deve essere prevista la presenza nell'istituto di almeno uno degli addetti .

In caso d'infortunio non si deve toccare l'infortunato ma avvertire subito un addetto al SPS e collaborare per le prime cure del caso; eventualmente si telefonerà al numero di Emergenza Sanitaria 118.

Azioni da compiere in caso di emergenza :

- in caso di ingestione di sostanze tossiche o corrosive sciacquare la bocca con acqua, farla espellere e cercare di tenere libere le vie respiratorie ;
- in caso di inalazione di sostanze tossiche arieggiare l'ambiente e portare l'infortunato all'aria aperta;
- in caso di svenimento o coma, girare l'infortunato sul fianco per mantenere libere le vie respiratorie;
- in caso di ustioni sciacquare abbondantemente, ma delicatamente, con acqua; ☐ in caso di cadute o fratture aspettare l'intervento di personale esperto.

Il Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio

I compiti sono :

- controllare che vengano rispettate le disposizioni per la prevenzione incendi ;
- verificare che siano tenute sgombre le uscite di Emergenza ;
- controllare l'efficienza delle porte di uscita e dei mezzi antincendio (estintori, manichette) ;
- segnalare eventuali situazioni di pericolo d'incendio ;
- attuare le procedure per l'attivazione del sistema di allarme e l'intervento dei VV.FF.;
- intervenire con i mezzi disponibili (estintori, idranti) per il primo intervento allo svilupparsi di un incendio.

Il Servizio di Gestione delle Emergenze (SGE)-art. 43

La gestione delle situazioni di emergenza deve essere adeguatamente preparata e pianificata per evitare momenti di panico e mettere in salvo quanti sono presenti all'interno della struttura .

A tal fine :

- ☐ è predisposto un piano di evacuazione rapida della struttura ; ☐ si effettuano le esercitazioni annuali previste (almeno 2).

Il piano di evacuazione rapida è esposto all'Albo della Sicurezza e su tutti i piani.

I RISCHI

Di carattere generale

La normale attività didattica non comporta rischi particolari, tuttavia si possono individuare dei momenti particolari della giornata, dei lavori e delle esercitazioni che portano a possibili situazioni di rischio, in particolare :

- all'entrata ed all'uscita degli allievi, all'intervallo, al cambio di ora, allo spostamento verso la palestra o il laboratorio

Al fine di evitare rischi in queste occasioni occorre emanare precisi ordini di servizio che sensibilizzino il personale docente e non docente ad una particolare attenzione e ad una accurata vigilanza sugli allievi all'interno ed all'esterno delle aule

- durante le lezioni di Educazione Fisica

Nello svolgimento delle attività sono presenti rischi specifici in relazione all'uso di attrezzi ed alle difficoltà dei vari esercizi.

Gli insegnanti devono impartire tutte le istruzioni del caso e controlleranno l'efficienza degli attrezzi ☐ nell'attività di laboratorio

Gli allievi sono invitati a prendere visione delle norme di sicurezza affisse nei laboratori ed a osservare scrupolosamente le prescrizioni ed i divieti, chiedendo ai docenti e/o agli assistenti tecnici eventuali chiarimenti.

Le esercitazioni dovranno essere svolte sotto la guida e la vigilanza dei docenti.

I docenti, in collaborazione con il personale addetto, controlleranno le apparecchiature prima dell'uso e illustreranno agli allievi i rischi specifici che possono derivarne, controlleranno l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e di protezione collettiva ed individuale, ne esigeranno l'uso da parte degli allievi e daranno le istruzioni per una corretta esecuzione delle operazioni.

L'accesso ai laboratori è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dai docenti. □
Per gli assistenti amministrativi, nell'uso di videotermini (VDT)

L'utilizzo prolungato di videotermini può provocare disturbi alla vista e disturbi muscolari.

Tali disturbi sono causati da:

- affaticamento della vista dovuto a cattiva illuminazione, presenza di superfici lisce e riflettenti, distanza non corretta dallo schermo (tra 40 e 90 cm);
- posizione di lavoro non corretta, anche in presenza di postazioni di lavoro ergonomiche;

Se l'uso del VDT è superiore mediamente alle 20 ore settimanali è obbligatorio il controllo sanitario periodico.

Al personale interessato sarà consegnato apposito fascicolo specifico per valutare la propria postazione di lavoro ed i comportamenti più corretti .

□ Per i collaboratori scolastici, nell'uso di macchine da stampa e per pulire, prodotti di pulizia e nella movimentazione dei carichi

I collaboratori scolastici devono utilizzare le attrezzature ed i prodotti secondo le norme della buona tecnica, rispettando le istruzioni del fabbricante e segnalando eventuali anomalie di funzionamento.

L'uso e la conservazione di prodotti pericolosi debbono avvenire nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni di servizio.

La movimentazione dei carichi deve essere effettuata :

- flettendo le ginocchia e non la schiena ;
- mantenendo il carico vicino al corpo ;
- verificando la stabilità del carico ;
- avendo una presa sicura ed agevole ;
- appoggiando la schiena all'oggetto e spingendo con le gambe (in caso di spostamento di mobili).

□ **Per tutti, rispetto al rischio d'incendio**

Al fine di prevenire il rischio d'incendio è obbligatorio attenersi alle seguenti norme : a)

divieto di fumare ;

b) usare gli apparecchi elettrici secondo le modalità prescritte ;

c) non usare fiamme libere se non nei laboratori attrezzati e solo per le operazioni programmate ;

- d) non gettare mozziconi, fiammiferi o rifiuti incandescenti nei cestini o in prossimità degli arredi ;
- e) è vietato accumulare rifiuti o materiali combustibili nei ripostigli ;
- f) è vietato ingombrare con suppellettili o altri ostacoli le vie di fuga o bloccare l'apertura delle uscite di sicurezza;

NORME GENERALI DI EVACUAZIONE

Il presente piano di fuga è da attuare per qualsiasi motivo di emergenza (terremoto, incendio, fuga di gas)

TUTTO IL PERSONALE PRESENTE AL MOMENTO DELL'EMERGENZA DOVRA' OSSERVARE LE ISTRUZIONI CHE SEGUONO E CONTROLLARE CHE ANCHE GLI ALLIEVI LE RISPETTINO.

SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ATTO. LA SEGNALAZIONE VERRA' DATA FACENDO SUONARE LE CAMPANELLE PRESENTI IN ISTITUTO PER TRE VOLTE CONSECUTIVE PER 5 SECONDI CON INTERVALLO DI 2 SECONDI.

ISTRUZIONI DA SEGUIRE IN CASO DI EMERGENZA

L'evacuazione dalle varie zone dell'istituto DEVE AVVENIRE CON ORDINE E CALMA, fughe disordinate e precipitose potrebbero provocare, come risaputo, incidenti anche gravi.

A tal fine si specifica quanto segue :

LE PERSONE PRESENTI, UDITO IL SEGNALE DI EMERGENZA, DEVONO :

- INTERROMPERE OGNI ATTIVITA' ;
- MANTENERE LA CALMA ;
- I DISABILI DOVRANNO ESSERE AIUTATI A RAGGIUNGERE IL LUOGO SICURO DA COLORO (ALLIEVI e PERSONALE) INCARICATI A TALE SCOPO ;
- ABBANDONARE I LOCALI EVITANDO DI PORTARE OGGETTI INGOMBRANTI, FATTA ECCEZIONE (NELLA STAGIONE INVERNALE), DI EVENTUALE INDUMENTO PER PROTEGGERSI DAL FREDDO ;
- AVVIARSI IN COLONNA VERSO LE VIE DI FUGA INDICATE NELLA PLANIMETRIA ;
- NON SPINGERE, NON GRIDARE ;
- SEGUIRE I PERCORSI STABILITI PER RAGGIUNGERE I LUOGHI SICURI;
- NON USARE L'ASCENSORE ;
- NON ANDARE CONTROCORRENTE ;
- L'ULTIMO ALUNNO A LASCIARE IL LOCALE (CHIUDIFILA) CHIUDERA' LA PORTA DELLO STESSO (la porta chiusa indicherà al personale del piano l'assenza di persone)

GLI INSEGNANTI, RITIRATO IL REGISTRO DI CLASSE, GUIDERANNO LA FILA DEGLI ALLIEVI VERSO L'USCITA DI EMERGENZA INDICATA NELLA PLANIMETRIA DI QUESTA ZONA, UNA VOLTA GIUNTI AL PIANO TERRA DIRIGERSI VERSO GLI SPAZI APERTI POSTERIORI/ANTERIORI ALL'EDIFICIO SCOLASTICO (CAMPI SPORTIVI/PARCHEGGI) AD UNA DISTANZA DI ALMENO 20 m DALLO STESSO.

RAGGIUNTO IL LUOGO SICURO L'INSEGNANTE EFFETTUERA' L'APPELLO PER ACCERTARSI DELLA PRESENZA DI TUTTI GLI ALLIEVI ED ATTENDERA' ISTRUZIONI

Torre del Greco (NA),

Il Dirigente scolastico
Dott. Giuseppe Mingione
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 c.2 D.L.vo n.39/1993



Istituto d'Istruzione Superiore
Secondaria Statale "Eugenio Pantaleo"

già istituito con D.P.R. n° 1284 del 30/09/1953

Settore ECONOMICO Indirizzi: Amministrazione Finanza e marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali
per il Marketing Settore TECNOLOGICO Indirizzi: Informatica - Telecomunicazioni – Costruzioni Ambiente e Territorio -
Chimica Materiali e Biotecnologie Settore ALBERGHIERO: Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

Cod. Fisc.: 95215890633 ~ Via Cimaglia 96 - 80059 Torre del Greco ~ Tel./Fax 081-8812241

E-MAIL: NAIS12800T@istruzione.it; PEC: NAIS12800T@pec.istruzione.it; SITO: www.iissspantaleo.edu.it

Preparati oggi ad affrontare il domani

OGGETTO: dichiarazione in materia di "SICUREZZA SUL LAVORO"

Il/La sottoscritto/a....., nato/a.....

il..... e residente a..... in via.....,

C.F..... tel.e-mail

in qualità di **docente/personale Ata** assunto a tempo **indeterminato/determinato** presso questo Istituto pienamente consapevole delle responsabilità penali, previste dall'art. 76 del DPR n.445/2000 in caso di attestazioni non veritiere, dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n.445/2000 quanto segue:

Di aver partecipato negli ultimi 5 anni ai seguenti corsi di formazione/informazione sulla sicurezza presso questo/altro Istituto:

- Corso di formazione parte generale (4 ore) anno di partecipazione.....
- Corso di formazione parte sui rischi specifici (8 ore) anno di partecipazione.....

Allegare a tale documento gli attestati del/dei corsi seguiti.

Luogo e data

FIRMA
