



**DOCUMENTO DI SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 E ss.mm.ii. PER I VISITATORI ESTERNI
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "TEN. F. PETRUCCI" DI MONTECASTRILLI (TR)**

**REGOLAMENTO INTERNO DI SICUREZZA PER I VISITATORI CONTENENTE LE ISTRUZIONI PER
TUTTO IL PERSONALE CHE ACCEDE ALL'ISTITUTO E NON RIENTRA NEGLI ORGANICI**

Le seguenti semplici istruzioni devono essere rispettate da tutti coloro che entrano nella scuola e non fanno parte né del personale docente, né amministrativo, né dei collaboratori scolastici né tantomeno di tutti gli studenti. Vanno fatte rispettare dai collaboratori scolastici e da tutti coloro che si trovano al primo diretto contatto con il visitatore. Solo in caso di difficoltà gli stessi collaboratori allertano il dirigente scolastico e a seguire lo stesso valuta se rivolgersi agli organi di vigilanza.

All'operatore addetto all'accoglimento del visitatore è richiesta la conoscenza e l'applicazione di quanto previsto dal d.lgs. 81/08 e ss.mm.ii per quanto concerne l'attività che sta svolgendo.

REGOLE COMUNI

1. Il visitatore che accede alla struttura scolastica HA L'OBBLIGO di presentarsi all'addetto che lo accoglie, il quale fornisce informazioni in relazione alla richiesta fatta (interventi di manutenzione, colloquio con professori o con il Dirigente Scolastico, ecc...);
2. È assolutamente vietato accedere ai locali della scuola senza essere accompagnati da un collaboratore;
3. È assolutamente vietato introdurre nella scuola sostanze tossiche, disinfettanti, medicinali, oli combustibili, alcolici e liquidi in genere se preventivamente non autorizzati dal Dirigente scolastico;
4. Il visitatore non deve in alcun modo interferire con la normale attività scolastica, non deve manomettere alcun dispositivo elettrico e non e nessuna attrezzatura di lavoro presente all'interno della scuola;
5. L'operatore addetto all'accoglienza dei visitatori dovrà farsi carico di segnalare agli uffici comunali competenti ogni significativa violazione del presente regolamento, previa consultazione ed autorizzazione del Dirigente Scolastico;
6. I genitori/delegati che entrano a scuola per prelevare gli alunni prima dell'orario, per consigli di classe, interclasse, intersezione, per appuntamenti con docenti e/o con la Dirigente devono rivolgersi ai collaboratori scolastici e attendere vicino alla porta di ingresso. È vietato spostarsi all'interno della scuola o entrare nelle classi.
7. Firmare per accettazione e presa visione il presente regolamento, il DVR, il Piano di Emergenza e il Patto di Riservatezza;



REGOLE PER MANUTENTORI, OPERATORI DI DITTE ESTERNE CHE ACCEDONO ALLE STRUTTURE ED AI LOCALI DELLA SCUOLA (art. 26 D.lgs.81/08 e ss.mm.ii.)

Per gli operatori di manutenzione valgono TUTTE le regole di cui ai punti precedenti, inoltre gli stessi dovranno:

1. Portare con sé copia del contratto che identifica il tipo e le modalità di intervento, (o autorizzazione degli uffici preposti del comune – ente proprietario – che dimostra l'avvenuto controllo della idoneità tecnico-professionale della ditta (art.26 comma 1 lett. a), insieme ad un certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
2. Identificarsi in modo inequivocabile mediante documento e munirsi di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art.18 c.1 lett. u);
3. Portare con sé il Documento di Valutazione del Rischio della propria azienda (art.17 c.1 lett. a) in relazione al tipo di intervento da eseguire all'interno della scuola o autocertificazione nei casi previsti dalla legge;
4. Introdurre nella scuola esclusivamente attrezzi conformi alla vigente normativa di sicurezza (dispositivi elettrici e non alimentati a gas e di ogni altro genere) dotati di previsti libretti di uso e manutenzione;
5. In caso sia necessario utilizzare attrezzi alimentati elettricamente o a gas chiedere l'autorizzazione al preposto della scuola indicato dal DS;
6. Ogni introduzione di materiali necessari per la manutenzione (oli minerali, lubrificanti, intonaci, vernici e quant'altro) avverrà esclusivamente insieme alla scheda tecnica di sicurezza di accompagnamento e dopo l'autorizzazione del preposto della scuola;
7. Per interventi che causino vibrazioni rumori sopra gli 85 dB e demolizioni di qualunque tipo, si procederà solo dopo aver concordato l'intervento con i responsabili della sicurezza della scuola e, se del caso, dopo aver redatto delle procedure operative di sicurezza particolari;
8. Accedere alla scuola solo con i Dispositivi di Protezione Individuale previsti per l'intervento;
9. Al termine dell'intervento RIPRISTINARE le normali condizioni di utilizzo delle strutture e di pulizia ed igiene ante-operam;
10. Per quanto e dove possibile eseguire gli interventi FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO, se questo non fosse possibile verrà redatto un Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza relativo all'intervento da eseguire;

ATTENZIONE: "La mancata osservanza di uno o più punti del presente regolamento sarà motivo di rinvio o annullamento dell'intervento e di segnalazione al comune delle eventuali inadempienze delle Ditte o Lavoratori Autonomi



Patto di riservatezza Operatori Esterni

A partire dal 25 maggio 2018 dovrà essere applicato il Regolamento (UE) n.679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, RGPD).

L'Istituto ha provveduto ad adeguarsi alle nuove prescrizioni in materia, tuttavia è bene precisare che tale adeguamento coinvolge tutte le componenti della scuola.

Pertanto qualora, nello svolgimento della propria attività, lavoro, funzione, servizio, opera, prestazione, il consulente, cooperatore, il professionista, il socio, dipendente o collaboratore della società di servizi, dovesse venire a contatto con i dati personali di ogni genere ivi compresi quelli particolari, e obbligatorio mantenere il segreto e la riservatezza in merito a tali dati.

L'obbligo sorge dalla necessità di adottare ogni precauzione possibile al fine di salvaguardare la riservatezza e segretezza dei dati personali e di impedire la loro rivelazione a terzi.

Pertanto il sottoscritto, qualora venga a contatto con i dati personali dell'interessato, si impegna irrevocabilmente a:

- a) considerare tali dati personali, come strettamente riservati e ad adottare tutte le misure necessarie e/o opportune per assicurarne la riservatezza;
- b) non utilizzare i dati personali;
- c) non divulgare a terzi i dati personali;
- d) restituire immediatamente ogni e qualsiasi documento contenente dati personali, di cui sia venuto in possesso durante lo svolgimento della propria attività.

In caso di diffusione, divulgazione, uso improprio e/o illegittimo, perdita, smarrimento, deterioramento o sottrazione di dati personali dell' interessato, anche ad opera di terzi, il consulente, il prestatore d'opera, il professionista, il socio, dipendente e collaboratore della società di servizi, dovrà comunicare tempestivamente al DSGA quanto accaduto, in modo che vengano presi gli opportuni provvedimenti e venga informato il Titolare del trattamento.

Il mancato rispetto degli obblighi di segretezza e di riservatezza come sopra specificati potrà comportare gravi responsabilità a carico del soggetto inadempiente.

L'Istituto precisa che il presente patto è vincolante ed obbligatorio in ottemperanza agli obblighi normativi.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Stefania Venturi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs .39/1993