



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I. C. "ALBERTO MANZI"

Sede Via del Pigneto, 301 - Tel.06/299109 - 06/21729322 - fax 06/2757257 - 00176 Roma
Sede. Via L.F. De Magistris, 15 - Tel. 06/21710108 - fax 06/21729406 - 00176 Roma
RMIC82400C

Comunicazione di messa a disposizione della documentazione di prevenzione

Al personale scolastico
Sede

Roma, 09/05/2016

Oggetto : messa a disposizione della documentazione di prevenzione

Si rende noto che, in ottemperanza agli obblighi stabiliti dall'art 17 c. 1a del D. Lgs. 81/08, è stato redatto il **Documento di Valutazione dei Rischi** ed il relativo **Piano di Prevenzione e Programma di attuazione** degli interventi di Prevenzione.

Ai fini informativi e dispositivi la predetta documentazione, unitamente al "**Piano di Emergenza**", al fascicolo delle "**Disposizioni ed informazioni per lavoratori ed allievi**", alle **Procedure operative** ed alle **Istruzioni operative**, è resa disponibile per tutti i lavoratori:

- in formato cartaceo nella bacheca per la sicurezza posta nell'atrio d'ingresso di ciascun edificio scolastico,
- in formato elettronico nel sito web dell'Istituto all'indirizzo: www.icalbertomanzi.it

La documentazione resa disponibile è così individuata:

Fascicolo **1 - DVR** così come previsto dall'art. 28 del D. Lgs. 81/08, contiene una relazione sulla metodologia utilizzata nella valutazione dei rischi, le risultanze della valutazione per i diversi profili professionali e relative mansioni e le necessarie misure di prevenzione e protezione.

Fascicolo **1a - Piano di Prevenzione e Programma di attuazione** contiene in dettaglio, le situazioni di pericolo rilevate e le misure di prevenzione, definitive e sostitutive, che devono essere messe in atto dai diversi soggetti identificati dalle diverse colorazioni:

- **in rosso** le misure di prevenzione e protezione che devono essere attuate dal Dirigente Scolastico,
- **in nero** le misure di prevenzione e protezione che devono essere richieste all'Ente Locale tenuto alla fornitura e manutenzione dell'immobile
- **in blu**, le misure di prevenzione e protezione che devono essere attuate dal Responsabile di plesso,
- **in verde** quelle che devono essere attuate direttamente dai lavoratori.

Fascicolo **2 - Piano di Emergenza** riporta le indicazioni necessarie per affrontare tutte le possibili situazioni di emergenza, le procedure da adottare in caso di evacuazione e la relativa modulistica.

Il piano contiene inoltre dettagliate schede comportamentali, suddivise per mansioni e compiti specifici, ed una scheda comportamentale generale, nella quale vengono ricordati anche i tipi di segnali sonori adottati ed i nominativi dei lavoratori che hanno un incarico specifico in caso di emergenza.

Fascicolo 3 - **Disposizioni ed informazioni per i lavoratori e gli allievi** contiene le informazioni relative alle disposizioni legislative in materia di igiene e sicurezza sul lavoro riguardanti i lavoratori ed alcune disposizioni aziendali di prevenzione, di ordine generale, attuative della procedura di prevenzione.

Il fascicolo contiene inoltre, in specifiche schede, tutte le informazioni relative ai rischi propri dell'attività.

La documentazione resa disponibile è completata da apposite **Istruzioni operative** per i diversi profili professionali e relative mansioni, e dalle **Procedure operative** da seguire per : Segnalazioni dei Lavoratori, Infortuni, Somministrazione farmaci salvavita, Acquisto macchine ed attrezzature, Acquisto sostanze e preparati pericolosi, Appalti.

È opportuno ricordare che il rispetto dell'insieme delle disposizioni aziendali di prevenzione e delle procedure operative costituisce un obbligo per tutti i lavoratori e che le informazioni riguardanti le situazioni di pericolo che possono presentarsi in ambiente scolastico e le relative misure di prevenzione deve essere trasmesse agli allievi, a cura dei docenti, in un apposito momento informativo.

Il Dirigente Scolastico

.....
.....