



**M.I.U.R.**

Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo  
ad Indirizzo Musicale

Via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)

Codice Meccanografico LOIC80900D - Codice Fiscale 90518620159 - Codice Univoco Ufficio UFTH6W

Tel. 037781940 - 037784379 - E-Mail: [loic80900d@istruzione.it](mailto:loic80900d@istruzione.it)

PEC [loic80900d@pec.istruzione.it](mailto:loic80900d@pec.istruzione.it) - [www.iccasalpusterlengo.edu.it](http://www.iccasalpusterlengo.edu.it)

## **NOTA INFORMATIVA PER LA SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E SICUREZZA PROPRIA NONCHE' DI TERZI**

- Oggetto:
1. Obblighi lavoratori ex artt. 20 e 44 D.Lgs. 81/2008.
  2. Lavoratrici madri.
  3. Gestione emergenze.
  4. Attività pulizie, spostamento arredi, piccola manutenzione.
  5. Idoneità alla mansione (ove applicabile).

### **1. Obblighi lavoratori ex artt. 20 e 44 D.Lgs. 81/2008.**

#### **Art. 20. - Obblighi dei lavoratori**

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

*2. I lavoratori devono in particolare:*

*a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*

*b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*

*c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*

*d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*

*e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*

*f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*

*g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*

*h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;*

*i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*

*3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.*

#### **Art. 44. - Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato**

1. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.

2. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

## **2. Lavoratrici madri.**

Informativa ex D.Lgs.151/01 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53.). La lavoratrice, per poter accedere ai diritti stabiliti dalla legge, deve segnalare al datore di lavoro la propria condizione. Il datore di lavoro, venuto a conoscenza dello stato di gravidanza, allontana immediatamente la dipendente da una eventuale situazione di rischio, esonerandola da lavori a rischio, ovvero provvedendo ad assegnarla ad altra mansione compatibile.

Le lavoratrici in stato di gravidanza che svolgono lavori "pericolosi, faticosi e insalubri", così come identificati dal D.Lgs. 151/01, sono per definizione temporaneamente non idonee a svolgere quelle lavorazioni.

Spetta al datore di lavoro, nella valutazione dei rischi effettuata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., considerare anche quelli per la salute e la sicurezza delle lavoratrici in gravidanza o in allattamento, definendo le condizioni di lavoro non compatibili e le misure di prevenzione e protezione che intende adottare a tutela delle lavoratrici madri, dandone comunicazione alle dipendenti e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Situazioni che motivano l'astensione anticipata dal lavoro (elenco non esaustivo)

- Postazione eretta: per più di metà dell'orario di lavoro;
- spostamento e sollevamento carichi: se movimentati non occasionalmente carichi superiori ai 5 kg;
- agenti biologici: l'agente biologico che comporta un elevato rischio di contagio nelle comunità, soprattutto nella fascia di età 0-3 anni, è il citomegalovirus, per il quale non esiste sicura copertura immunitaria; la trasmissione avviene attraverso urine e saliva. Il virus della rosolia, data la copertura vaccinale generalizzata dei bambini, non rappresenta un rischio, mentre il virus della varicella costituisce rischio (nelle prime 20 settimane di gestazione) se la lavoratrice non ha copertura immunitaria;
- traumatismi: limitatamente all'assistenza di disabili psichiatrici;
- utilizzo professionale di mezzi di trasporto: in tutte le situazioni in cui la guida su auto rientra tra le attività proprie della mansione e impegna la lavoratrice per una significativa quota dell'orario di lavoro;
- rumore: se  $L_{ep}$  uguale o superiore a 80 dB(A) (studi sperimentali ed epidemiologici consigliano di evitare esposizioni a livelli superiori);
- esposizione a sostanze chimiche: solo in caso il rischio comporti la sorveglianza sanitaria;
- esposizione a VDT: il Decreto "Linee guida d'uso dei videoterminali" del 2/10/00 del Ministero del lavoro prevede modifiche delle condizioni e dell'orario di lavoro in relazione alle "variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbe favorire l'insorgenza di disturbi dorso lombari".

Situazioni che motivano l'astensione dal lavoro fino a sette mesi dopo il parto:

- Movimentazione manuale dei carichi: qualora sia prevista la sorveglianza sanitaria, ovvero se l'indice di rischio, calcolato secondo le indicazioni UNI EN 1005-2 (costante di peso di 15 kg), è uguale o superiore a 1;

- Traumatismi: situazione che si potrebbe configurare nell'attività di assistenza di disabili psichiatrici;
- Rischio chimico: solo in caso in cui il rischio di esposizione a sostanze chimiche comporti la sorveglianza sanitaria ("rischio non irrilevante per la salute").

Di seguito vengono indicati per ogni profilo professionale e grado di scuola i fattori di rischio o le operazioni a rischio compatibili o incompatibili con lo stato di gravidanza.

### Incompatibilità in caso di utilizzo di veicoli aziendali

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	<b>PRIMARIA</b>	<b>SECONDARIA DI 1° GRADO</b>
<p><b>Insegnanti*</b> Mansione incompatibile: stazione eretta o posture incongrue, rischio biologico (in caso di assenza di immunizzazione per virus rosolia, varicella ecc.),</p> <p>*: in presenza di allievi &lt; 3 anni (rischio biologico: citomegalovirus ecc.)</p>	<p><b>Insegnanti</b> Mansione compatibile salvo: rischio biologico (in caso di assenza di immunizzazione per virus rosolia, varicella ecc.),</p> <p><b>Insegnanti di sostegno</b> Mansione compatibile salvo: rischio biologico (in caso di assenza di immunizzazione per virus rosolia, varicella ecc.), ausilio ad allievi non autosufficienti dal punto di vista motorio o con gravi disturbi comportamentali (rischio di reazioni improvvise e violente)</p>	<p><b>Insegnanti</b> Mansione compatibile</p> <p><b>Insegnanti di educazione fisica</b> Mansione compatibile evitando: stazione eretta prolungata, Lep rumore &gt; 80 dB(A)</p> <p><b>Insegnanti di sostegno</b> Mansione compatibile salvo: ausilio ad allievi non autosufficienti dal punto di vista motorio o con gravi disturbi comportamentali (rischio di reazioni improvvise e violente)</p>
<p><b>Collaboratrici scolastiche*</b> Mansione incompatibile: stazione eretta, sollevamento carichi &gt; 5 kg, rischio biologico (stretto contatto e igiene personale degli allievi)</p> <p>*: <u>trasferire, se praticabile, ad altro ordine di scuola</u></p>	<p><b>Collaboratrici scolastiche</b> Mansione compatibile evitando: lavoro su scale portatili, movimentazione carichi &gt; 5 kg, rischio biologico (stretto contatto e igiene personale degli allievi)</p>	<p><b>Collaboratrici scolastiche</b> Mansione compatibile evitando: lavoro su scale portatili, movimentazione carichi &gt; 5 kg, rischio biologico (stretto contatto e igiene personale degli allievi)</p>
<p><b>Personale amministrativo</b> Mansione compatibile (eventualmente modificando le condizioni lavorative quali l'attività ai VDT ecc.)</p>		

La mansione alternativa può essere anche di qualifica inferiore senza che comunque la dipendente perda il diritto alla retribuzione relativa alla mansione precedente (art. 7 D.Lgs. 151/01).

Qualora il datore di lavoro non abbia la possibilità di procedere ad un cambio di mansione idoneo, deve darne immediata comunicazione alla Direzione Territoriale del Lavoro che attiva la procedura per la astensione anticipata dal lavoro. Tale astensione, oltre ad interessare il periodo della gravidanza, può, in alcune situazioni di rischio, estendersi fino a sette mesi dopo il parto.

Alternativamente la lavoratrice può rivolgersi, munita di un certificato medico che attesti lo stato di gravidanza, la data dell'ultima mestruazione e la data presunta del parto, direttamente alla Direzione Territoriale del Lavoro territorialmente competente (per sede dell'istituto), che procede all'istruttoria (in genere tramite ASL), e all'autorizzazione all'astensione anticipata nel caso che il datore di lavoro dichiari l'impossibilità allo spostamento di mansione.

Quando il lavoro non comporta rischi particolari e la gravidanza prosegue senza problemi, la lavoratrice ha diritto ad un periodo di astensione obbligatoria che inizia due mesi prima del parto e termina tre mesi dopo il parto.

La dipendente interessata può richiedere al datore di lavoro e all'INPS di ridurre ad un mese il periodo d'interdizione obbligatoria prima del parto per estenderlo fino a quattro mesi dopo, purché tale scelta non sia di danno per sé o per il bambino che sta per nascere. La richiesta deve essere accompagnata da idonea certificazione che attesti l'assenza di controindicazioni, rappresentata da:

- certificato di un ginecologo appartenente al Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato;
- certificato del medico competente aziendale (solo se la lavoratrice è sottoposta a sorveglianza sanitaria obbligatoria).

Questa scelta non è esercitabile da chi ha già ottenuto l'interdizione anticipata dal lavoro.

Rispetto agli aspetti relativi alle lavoratrici madri criteri e procedure dovranno essere portati a conoscenza di tutte le dipendenti.

### **3. Gestione Emergenze.**

#### **Il Personale ATA - Collaboratore**

Il personale ATA verifica, prima dell'accesso degli allievi, la praticabilità delle vie di fuga segnalando immediatamente le eventuali anomalie al RGE

In caso di emergenza il personale non coinvolto in altre operazioni connesse al Piano di Emergenza ed Evacuazione deve (salvo differenti disposizioni del RGE che vadano a modificare le procedure prefissate dal piano):

- Raggiungere la postazione di lavoro assegnata
- Chiudere le finestre dei corridoi di Piano
- Verificare l'assenza di persone nei locali servizi provvedendo alla chiusura di porte e finestre
- Indirizzare verso la più vicina uscita le eventuali persone presenti (genitori, fornitori, ecc.) salvo che l'emergenza non imponga di rimanere all'interno.
- Mettere in sicurezza le apparecchiature in uso (carrelli pulizie ecc.)

In caso di evacuazione deve (salvo differenti disposizioni del RGE che vadano a modificare le procedure prefissate dal piano):

- Interrompere le attività
- Lasciare gli oggetti personali
- Chiudere la porta alle proprie spalle, verificata l'assenza di persone all'interno del locale
- Verificare, ove praticabile in sicurezza, l'assenza di persone nei locali e servizi di pertinenza raccogliendo (intervallo ecc.) i registri EMERGENZE/di classe
- Collaborare con gli insegnanti nelle operazioni connesse alla evacuazione del Piano assegnato
- Raggiungere l'Area di Raccolta Assegnata (il collaboratore c/o Guardiania acquisisce il modulo evacuazione personale ATA, il registro "ospiti" e le chiavi di apertura dei cancelli esterni).

#### **Il Personale Docente**

Il personale docente presente nelle classi mantiene il controllo della classe di sua competenza durante tutte le operazioni dell'emergenza. In caso in cui la causa dell'emergenza sia chiara (evento sismico, nube tossica, emergenza elettrica, incendio nelle vicinanze dell'aula ecc.) il personale docente farà sì che tutte le misure di autoprotezione già note siano adottate dagli alunni, attendendo disposizioni da parte del RGE. In caso di pericolo imminente per la vicinanza della fonte il docente può decidere l'immediato

allontanamento della classe. In caso vi siano infortunati o feriti il docente responsabile avverte immediatamente il RGE. I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno sostituiti, per quanto praticabile, nelle operazioni previste a carico del docente della classe. In caso di evacuazione il personale docente deve (supportato, se necessario, dal personale individuato per la evacuazione di alunni disabili):

-prendere il registro EMERGENZE/delle presenze (in caso di classi smistate i docenti si riuniranno con i rispettivi gruppi di alunni in prossimità del Responsabile Area di Raccolta al fine di facilitare il ricongiungimento della classe e le successive operazioni di verifica presenze)

-guidare la classe col sussidio degli alunni aprifila (designato o primo in elenco presente) e serrafila (designato o ultimo in elenco presente) alla zona di raccolta controllando la chiusura della porta della propria classe

-fare l'appello e provvedere alla compilazione del MODULO DI EVACUAZIONE che, salvo differenti indicazioni, verrà archiviato c/o il registro EMERGENZE/di classe

-attenersi alle istruzioni del RGE nel caso in cui vi siano degli imprevisti che vadano a modificare le procedure prefissate dal piano.

Il personale docente non impegnato nelle classi si mette immediatamente a disposizione del RGE.

### **Il Personale ATA - Amministrativo**

In caso di emergenza il personale non coinvolto in altre operazioni connesse al Piano di Emergenza ed Evacuazione deve (salvo differenti disposizioni del RGE che vadano a modificare le procedure prefissate dal piano):

-Raggiungere la postazione di lavoro assegnata

-Chiudere le finestre dei locali uffici di pertinenza

-Verificare l'assenza di persone nei locali di pertinenza provvedendo alla chiusura di porte e finestre

-Indirizzare verso la più vicina uscita le eventuali persone presenti (genitori, fornitori, ecc.) salvo che l'emergenza non imponga di rimanere all'interno.

-Mettere in sicurezza le apparecchiature in uso

In caso di evacuazione deve (salvo differenti disposizioni del RGE)):

-Interrompere le attività

-Lasciare gli oggetti personali

-Chiudere la porta alle proprie spalle, verificata l'assenza di persone all'interno del locale

-Collaborare nelle operazioni connesse alle procedure del Piano di Emergenza ed Evacuazione

-Raggiungere l'Area di Raccolta Assegnata previa acquisizione del Modulo di Evacuazione.

### **4. Attività pulizie, spostamento arredi, piccola manutenzione.**

Indicazioni operative:

4.1 Il lavoro deve essere iniziato dal lato opposto della porta di entrata (aule, uffici, ecc.) procedendo poi a ritroso evitando di calpestare il pavimento bagnato e mantenendo la posizione eretta descrivendo una "S" con l'attrezzo. Per i corridoi si procederà, sempre a ritroso e previa apposizione di idonei cartelli monitori, in lunghezza garantendo comunque un idoneo spazio asciutto percorribile in sicurezza per gli eventuali utenti o, in caso di necessità, per l'operatore stesso.

4.2 Utilizzare calzature personali che abbiano caratteristiche idonee in relazione al rischio di scivolamento e di urto evitando calzature quali “infradito”, tacchi a spillo, ecc.

4.3 Limitare l'utilizzo delle scale portatili privilegiando l'utilizzo di attrezzature telescopiche subordinandone l'utilizzo alla verifica preliminare della conformità dell'apparecchiatura alla norma EN 131, alle buone condizioni di manutenzione e attenendosi alle indicazioni di cui al libretto d'uso dell'apparecchiatura e/o alla informazione-formazione ricevuta: salita-discesa secondo la regola dei tre punti, disponibilità di un secondo lavoratore a terra, ecc.).

Ove risultasse prevista, a seguito delle risultanze di cui al DVR o a titolo prudenziale, la fornitura di specifiche calzature (DPI) il lavoratore deve obbligatoriamente utilizzare le stesse.

### **5. Idoneità alla mansione (ove applicabile).**

In attesa della prescritta acquisizione della idoneità alla mansione a cura del Medico Competente le attività dei lavoratori per le quali, in riferimento al DVR, risulta prescritta la sorveglianza sanitaria obbligatoria dovranno essere svolte con le opportune limitazioni (attività al VDT inferiore a 20 h settimanali ecc.).

Per ricevuta della presente

Casalpusterlengo, 19/12/2019

Firma del lavoratore  
(v. elenco allegato)