



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO

**"MELVIN JONES – ORAZIO COMES"**

e-mail: [BAIC874009@istruzione.it](mailto:BAIC874009@istruzione.it)

sito web: [www.icjonescomes.it](http://www.icjonescomes.it)

via Melvin Jones, 11  
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54  
C.F. 93423560726

Circ. int. n. 42

Monopoli, 02/09/2019

Al Personale docente e ATA

Al DSGA

Loro Sedi

Al sito Web

**OGGETTO: Disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro**

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. n.81/2008, preme ricordare alle SS. LL. le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di garantire la propria e l'altrui incolumità:

- le aule didattiche non devono essere sovraffollate da arredi eccessivi (ad esclusione di banchi, cattedre, armadi e sedie); si ricorda, infatti, che troppi arredi limitano lo spazio netto disponibile per ogni alunno;
- eliminare dalla parte sovrastante di armadi e scaffali presenti nelle aule, materiali quali scatoloni, contenitori in plastica, imballaggi, al fine di evitare la caduta di oggetti pesanti;
- non accumulare nelle aule didattiche tessuti, tendaggi e abbigliamento non ignifughi, allo scopo di ridurre e limitare i rischi di incendio;
- controllare la stabilità degli arredi;
- eliminare materiali inutilizzati e attrezzature obsolete; in caso di materiali inventariati comunicarlo preventivamente al DSGA per le operazioni preliminari di scarico;
- controllare frequentemente lo stato degli arredi per evitare che schegge, crepe o viti, sporgendo, possano costituire pericolo;
- evitare di accatastare oggetti, scaffali e altri elementi in prossimità delle fonti di calore;
- le uscite di emergenza **non devono essere ostruite** da ingombri (arredi o materiali vari);
- è vietato conservare alimenti all'interno delle aule scolastiche;

- è assolutamente vietato lasciare materiali, prodotti e detersivi per le pulizie incustoditi nei bagni, nei corridoi e nei locali adibiti a vani tecnici;
- tenere tutti gli oggetti, i sussidi didattici e i materiali presenti all'interno delle aule in perfetto ordine;
- segnalare tempestivamente, mediante comunicazione scritta, al Dirigente Scolastico, al D.S.G.A., al R.L.S., qualsiasi tipo di anomalia o eventuali percezioni personali di pericolo rilevate negli ambienti di lavoro;
- annotare nel Registro dei Controlli Periodici (che sarà affidato al responsabile di plesso) le anomalie riscontrate.

**Le SS. LL. sono tenute alla scrupolosa osservanza** di quanto disposto nella presente comunicazione.

Si specifica che saranno effettuati periodicamente sopralluoghi da parte del Dirigente scolastico in collaborazione con RSPP e RLS al fine di verificare che tutte le norme in materia di sicurezza vengano puntualmente rispettate.

Si confida nella massima collaborazione da parte di tutti.

Il RLS  
Ins. F. Palmirota

*F. Palmirota*



Il Dirigente Scolastico  
Prof. ssa Annalisa LADELA

*Annalisa LaDELA*