

 <p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE NICOLA PELLATI www.pellatinizza.it</p>	<p>I.I.S. "N. PELLATI" Nizza Monferrato - Canelli</p> <hr/> <p>Comunicazione di servizio</p>	 <p>Unione Europea pon 2014-2020</p> <p>COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIME NTO</p>
<p>LICEO SCIENTIFICO LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - TURISMO</p>		

Comunicazione di servizio

Al personale ATA
Al personale docente
Al personale che opera all'interno delle strutture dell'Istituto
con contratto di prestazione volontaria e gratuita
Al personale, dipendente di terzi, che opera all'interno delle strutture dell'Istituto
Agli atti

OGGETTO: Documenti “Misure di prevenzione infortuni da rispettare durante il lavoro” e “ Piano di emergenza” e “ Protocollo somministrazione Farmaci”

- Visto il D.Lgs 81/08 e s.m.i. ;
- sentiti i pareri dell'ufficio tecnico della Provincia di Asti, del consulente esterno RSPP arch. Brignolo, degli ASPP P.Calvi e L.Morone, e della RSL L. Germanino;
- considerate le osservazioni sorte nel corso degli incontri con il personale docente e non docente;
- considerate le risultanze delle prove di evacuazione;
- valutati gli esiti delle Riunioni Periodiche,
- preso atto di quanto emerso dal Collegio Docenti, allargato a tutti i dipendenti, del 1 Dicembre 2016, in cui i documenti sono stati presentati e discussi;
- preso atto di quanto emerso dalla riunione con tutti i neoassunti, docenti e non docenti, del 16/10/2017

il Dirigente Scolastico

DIRAMA i documenti

- “Misure di prevenzione infortuni da rispettare durante il lavoro” in cui si richiamano le principali regole volte a tutelare l'incolumità degli alunni e di tutti coloro che svolgono attività lavorativa nell'Istituto;
- “Piano di emergenza” per consentire una corretta gestione delle problematiche che dovessero presentarsi in caso di incidente;
- “Protocollo di somministrazione farmaci” per consentire una corretta gestione delle problematiche che dovessero presentarsi in caso di problemi di salute;

DISPONE CHE

- ogni dipendente dell'Istituto
- ogni dipendente di terzi, che opera all'interno delle strutture dell'Istituto
- ogni volontario che operi a seguito di contratto di prestazione d'opera gratuita,
- ogni responsabile delle associazioni che utilizzano i locali scolastici a seguito di convenzione

consegna in Segreteria il modulo di informazione ed accettazione, compilato e firmato in modo autografo, che verrà conservato in apposita cartella nell'armadio Sicurezza.

DISPONE inoltre che

- ✓ il modulo di informazione ed accettazione sia fatto firmare ad ogni destinatario di contratto a tempo determinato che a partire dalla data odierna lavori per la prima volta nell'Istituto. Firmando egli si impegna a rispettare le presenti norme anche negli eventuali incarichi successivi;
- ✓ copia dei documenti sia, in ogni plesso e in ogni piano, appeso in luogo visibile a tutti.

Per facilitarne la consultazione, i documenti sono stati pubblicati sul sito della scuola. Si invitano i destinatari a scaricarli sul PC personale.

Allegati

1. Mod. 175 Rev 7 “ Misure di prevenzione infortuni da rispettare durante il lavoro”
2. Mod. 176 Rev 4 “Piano di emergenza”
3. Mod 177 Rev 1 “ Protocollo di somministrazione farmaci”
4. Modulo di informazione ed accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Matelda LUPORI