



REGOLAMENTO DELLA SICUREZZA

FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.....	2
PROTEZIONE AMBIENTALE.....	2
REGOLAMENTO PER L'ANTINFORTUNISTICA	3
REGOLAMENTO DEI LABORATORI.....	5
REGOLAMENTO GENERALE REPARTI MECCANICI.....	9
REGOLAMENTO REPARTI MECCANICI (funzionale per didattica).....	9
REGOLAMENTO GENERALE REPARTI ELETTRICI ED ELETTRONICI.....	10
RICHIAMI ALLA NORMATIVA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	10



In base alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza, l'Istituto:

- ha predisposto il documento della valutazione rischi, con aggiornamento annuale del medesimo qualora detto aggiornamento si renda necessario, per mutamenti di ambienti di lavoro o introduzione di nuove tipologie di lavorazioni e nuove macchine;
- ha redatto il fascicolo di cui all'Art. 17 del D.lgs. n. 81/2008;
- ha nominato il Responsabile della Sicurezza;
- il medico competente;
- il rappresentante dei lavoratori;
- ha redatto il relativo piano di emergenza e formato gli addetti alla gestione delle emergenze incendi;
- ha redatto il fascicolo dei controlli periodici ed ha nominato ditta esterna per la manutenzione dei dispositivi antincendio;
- effettua prove di evacuazione.

FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Docenti e Studenti

L'Istituto effettua corsi info-formativi, rivolti a insegnanti e alunni, al fine di fornire una corretta conoscenza sulle problematiche della sicurezza, sia dei luoghi di lavoro sia della prevenzione incendi. I corsi vengono condotti separatamente, sia per gli studenti (divisi per classi), che per gli insegnanti. Mentre agli studenti vengono proposti corsi, tipicamente rivolti alle procedure di evacuazione e alla sicurezza nei laboratori, agli insegnanti vengono fornite anche le linee generali del D.lgs. n. 81/2008, richiamando gli stessi al loro ruolo importante nella gestione delle emergenze e ancor prima alla prevenzione degli infortuni, in ambito scolastico.

Personale Tecnico e collaboratori scolastici

Vengono formati un certo numero di addetti alla prevenzione incendi, con esame teorico-pratico finale, svolto al Comando dei Vigili del Fuoco di Prato, secondo quanto stabilito dal D.M. 10-03-1998. Inoltre, prima di ogni prova di evacuazione, le persone che compongono la squadra di gestione emergenze effettuano incontri preparatori e richiami alle nozioni di base dell'antincendio, oltre al ripasso delle procedure di emergenza dell'Istituto.

Informazione generica

Sono stati redatti due mini opuscoli informativi sulle principali regole rivolte al D.lgs. n. 81/2008 dell'Istituto e al piano di emergenza dell'Istituto. Inoltre è stato realizzato un opuscolo sulle regole di base, da adottare nei casi di pronto soccorso.

PROTEZIONE AMBIENTALE



Prevenzione e controlli

Vengono effettuati periodici controlli (quadri elettrici generali, stato dei servizi igienici, vie di percorrenza e aule, porte di emergenza, luci di emergenza, scale ed ascensore) da parte di personale preposto al controllo, e riportati i risultati sull'apposito registro dei controlli periodici. Visto i disposti del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. si dispone quanto segue, al fine di ridurre fino al possibile l'eventualità che si manifesti un infortunio, durante le ore di utilizzo dei laboratori tecnici e della palestra.

REGOLAMENTO PER L'ANTINFORTUNISTICA

- Art. 1** Prima dell'accesso a qualunque laboratorio/palestra, gli studenti devono essere informati sui rischi presenti nel luogo dove dovranno svolgere l'esercitazione. L'effettuazione dell'informazione andrà riportata sui registri, personale e di classe (nel caso il docente non possieda un proprio registro).
- Art. 2** E' assolutamente proibito, ai docenti, durante il loro servizio didattico, secondo l'orario, LASCIARE SOLI GLI ALLIEVI NEI REPARTI E/O LABORATORI. In caso di forza maggiore, il docente che dovesse abbandonare il laboratorio, dopo aver staccato la potenza elettrica del quadro generale, o aver rese comunque il più possibile inoffensive le attrezzature didattiche, dovrà farsi sostituire temporaneamente da un aiutante tecnico o da un collaboratore scolastico di turno o da un collega dello stesso reparto, oppure farà uscire tutti gli alunni dal reparto e/o laboratorio.
- Art. 3** Durante gli intervalli, tutti i laboratori e/o reparti debbono essere disattivati e chiusi a cura del docente dell'ora precedente gli intervalli stessi, a meno che il docente rinunci a uscire dal reparto durante l'intervallo.
- Art. 4** Ogni docente, operante nei reparti e/o elaboratori, deve conoscere, rispettare, far rispettare dagli alunni e renderne gli stessi edotti (prescritto altresì dai programmi didattici), tutti gli articoli del presente regolamento.
- Art. 5** Ogni alunno e ogni docente, operando in qualunque reparto e/o laboratorio deve: essere munito dei prescritti mezzi personali di protezione, di adeguato abbigliamento, ed usare senza rimuoverli i prescritti mezzi di dotazione antinfortunistica dei singoli posti di lavoro e generali:
LAVORANDO ALLE MACCHINE IN OFFICINA MECCANICA, è prescritto l'uso di:
1. occhiali personali;
 2. schermi a "microswich";
 3. tute da lavoro, con maniche terminanti con chiusura a elastico onde evitare impigliamenti con organi in rotazione e cinture con lembi non ciondolanti, sempre allo scopo di evitare che mandrini in rotazione o slitte in movimento automatico non si impiglino accidentalmente in questi accessori;
 4. fermacapelli per capigliature lunghe;



5. pedane di legno o di plastica antiscivolo; scarpe antinfortunistiche

LAVORANDO IN SALDATURA è prescritto l'uso di:

1. schermo di protezione agli occhi /occhiali scuri;
2. grembiuli di crosta e tuta da lavoro;
3. scarpe antinfortunistiche;
4. guanti di protezione

LAVORANDO NEI REPARTI E/O LABORATORI ELETTRICI E/O ELETTRONICI è prescritto l'uso di:

1. camice o spolverina;
2. scarpe in gomma isolanti

Art. 6 Ogni volta che si verifichi un infortunio a un alunno durante le lezioni nei reparti, e/o laboratori, o in palestra, se di LIEVISSIMA ENTITÀ sarà provveduto, a cura del docente, alla medicazione con le dotazioni delle cassette di pronto soccorso, presenti in ogni reparto, che debbono continuamente essere rifornite dei prescritti medicinali e sorvegliate, sotto la responsabilità dell'aiutante tecnico e del magazziniere. Se trattasi di incidente di NON LIEVISSIMA ENTITÀ l'infortunato DEVE IMMEDIATAMENTE COMUNICARLO al docente, il quale riempirà in duplice copia il prescritto modulo I.N.A.I.L." (o M.P.I. se in palestra). (Tali moduli sono disponibili in quantità presso la portineria o la segreteria; ogni docente di reparto e/o laboratorio farà bene a procurarsene una piccola scorta personale da tenere nel proprio armadio di reparto). Una copia del suddetto modulo dovrà essere consegnata in segreteria o in portineria, da dove sarà poi inoltrata alla segreteria; l'altra copia dovrà accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso dell'Ospedale o alla vicina sede dell' I.N.A.I.L., dove l'infortunato dovrà essere immediatamente accompagnato o da un genitore, tempestivamente convocato a scuola per telefono ove possibile, o da una ambulanza chiamata dall'Istituto. Il modulo dovrà essere firmato dal preside o dai delegati a sostituirlo. QUALORA L'INFORTUNATO NON DENUNCI IMMEDIATAMENTE L'INFORTUNIO AL SUO INSEGNANTE, e non riconsegna o faccia riconsegnare da un genitore il referto del Pronto Soccorso o dell'INAIL, entro il giorno successivo, alla segreteria della scuola, PERDERÀ OGNI DIRITTO ASSICURATIVO CUI PUO' ACCEDERE, in quanto la scuola non potrà riconoscere infortuni denunciati in ritardo o privi del referto del Pronto Soccorso. (Anche il personale della scuola, in caso di infortuni è sottoposto alla stessa normativa e deve rispettare le stesse procedure di cui sopra).

Art. 7 Ognuno sarà considerato responsabile di eventuali danni, secondo la propria competenza in funzione del presente regolamento.



Art. 8 Tutti gli studenti che mostreranno comportamento scorretto nei laboratori didattici / palestra, saranno regolarmente sanzionati con richiami scritti (rapporti) e quindi sospesi dalle lezioni. Tutti gli studenti, che continueranno, anche sporadicamente, con gli atteggiamenti scorretti, anche dopo tali provvedimenti saranno allontanati dai laboratori o destinati a mansioni alternative (nel rispetto della loro sicurezza e di quella altrui) Ogni problematica che ha creato situazioni di pericolo andrà prontamente segnalata per scritto al Dirigente Scolastico, che provvederà a sua volta affinché tali situazioni siano eliminate e non si ripetano in altro modo.

Ogni problematica che ha creato situazioni di pericolo andrà prontamente segnalata per scritto al Dirigente Scolastico, che provvederà a sua volta affinché tali situazioni siano eliminate e non si ripetano in altro modo.

REGOLAMENTO DEI LABORATORI

Art. 1 REGOLE GENERALI

- 1.1** I laboratori rientrano nella categoria di aule speciali con attrezzature a medio e alto rischio di incidente e quindi possono essere accessibili a persone accompagnate solo da esperti, o comunque da personale adeguatamente formato sulla didattica laboratoriale, come meglio descritto al punto successivo. L'accesso ai laboratori è consentito:
- 1.2** A docenti per svolgere attività didattica con gli allievi;
- 1.3** A gruppi di docenti per corsi di aggiornamento;
- 1.4** Al singolo docente per la preparazione delle attività didattiche connesse al laboratorio;
- 1.5** A gruppi di allievi sotto sorveglianza (solo per l'aula multimediale);
- 1.6** Al personale tecnico per attività di manutenzione e per aggiornamento e formazione;
- 1.7** All'assistente tecnico;
- 1.8** Al responsabile dell'Ufficio Tecnico
- 1.9** Non è consentito l'accesso diretto ai laboratori ai docenti di altre discipline, se non hanno ottenuto l'autorizzazione del responsabile del laboratorio.
- 1.10** L'accesso ai laboratori è riservato, di norma, alle classi previste nel quadro orario settimanale curricolare. In casi eccezionali, previo accordo tra i docenti coinvolti, il laboratorio può essere utilizzato da docenti con classi diverse.
- 1.11** Nei laboratori è assolutamente vietato l'ingresso di persone estranee all'Istituto, se non autorizzate dal Dirigente Scolastico e accompagnate da una delle figure professionali indicate nel 1.2. Il personale presente in laboratorio sarà considerato responsabile dell'eventuale presenza di estranei non autorizzati.



- 1.12 Tutti gli accessi al laboratorio con classi o comunque gruppi di allievi in orario esterno a quello previsto dal quadro orario dovranno essere annotati nel registro di laboratorio appositamente predisposto.
- 1.13 Le attività di laboratorio devono avere termine con sufficiente anticipo rispetto alla scadenza dell'orario previsto al fine di consentire il riordino del materiale degli studenti. Il docente in orario ha l'obbligo di verificare che il laboratorio venga lasciato in uno stato d'ordine adeguato; in particolare verificherà che gli studenti abbiano riordinato, negli appositi spazi, il materiale didattico di loro proprietà e abbiano riconsegnato il materiale di consumo non utilizzato all'assistente tecnico.
- 1.14 È fatto divieto a tutti di trasferire definitivamente attrezzature didattiche senza la preventiva autorizzazione scritta del responsabile del laboratorio. L'eventuale trasferimento di attrezzature deve essere immediatamente segnalato all'assistente tecnico che curerà la registrazione del "movimento". L'assistente tecnico potrà effettuare trasferimenti temporanei di attrezzature, previa autorizzazione del docente presente in laboratorio. Chi provoca danni alle attrezzature avute in prestito ne è direttamente responsabile.
- 1.15 I docenti e gli assistenti tecnici segnaleranno in un apposito registro tutte le variazioni apportate alle apparecchiature, eventuali inconvenienti riscontrati durante le esercitazioni e quant'altro per consentire successivamente un uso efficiente delle apparecchiature disponibili

Art. 2 **STUDENTI**

- 2.1 Il comportamento degli studenti sarà sempre improntato ai principi di correttezza e di collaborazione, al mantenimento dell'igiene e alla conservazione dei locali e delle attrezzature.
- 2.2 Agli studenti è vietato entrare o permanere nelle aule speciali e officine quando non è presente il docente o senza il suo permesso.
- 2.3 Lo studente sarà responsabile del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che adopera, risponderà personalmente di guasti, rotture e ammanchi causati da provata incuria o da uso improprio. In questo caso verrà addebitato allo studente l'intero costo del danno.
- 2.4 Agli studenti che facessero richiesta di accesso ai laboratori potrà essere consentito l'utilizzo di apparecchiature previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico e con la presenza di un docente.
- 2.5 Gli studenti che accedono al laboratorio:
- 2.6 Prima di entrare, devono attendere in corridoio l'arrivo del docente, senza creare intralcio e confusione;
- 2.7 Devono depositare gli zaini e le giacche in prossimità degli attaccapanni;
- 2.8 Devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi ambiente scolastico e non;



- 2.9 Devono aver cura del materiale personale nonché di quello scolastico che prelevano dagli armadi e riordinarlo autonomamente al termine delle lezioni;
- 2.10 Devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro fornita e riconsegnarla al termine della lezione;
- 2.11 Non devono utilizzare alcuna apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione del docente;
- 2.12 Prima di iniziare una procedura mai svolta, specie se delicata o pericolosa, devono richiedere la presenza fisica di un docente nelle immediate vicinanze;
- 2.13 Nel caso in cui l'uso di apparecchiature presenti dei fattori di rischio riconosciuti, devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite loro dal docente pratico o dall'assistente tecnico e utilizzare gli adeguati dispositivi di protezione individuale;
- 2.14 Non devono assolutamente modificare in alcun modo le configurazioni dei PC e dei programmi installati;
- 2.15 All'inizio della lezione devono comunicare al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati al laboratorio o alle attrezzature in esso contenute.

Art. 3 DOCENTI

- 3.1 Non esiste alcun rapporto di natura gerarchica tra le figure professionali presenti in laboratorio. Il loro legame è di natura puramente funzionale e tutti hanno l'obbligo di collaborare fattivamente al fine di ottimizzare l'efficacia dell'intervento didattico.
- 3.2 Nel caso di compresenza è di competenza del docente teorico sviluppare gli argomenti di natura teorica necessari per lo sviluppo delle esercitazioni di laboratorio. Il docente tecnico pratico ha l'obbligo di predisporre le esercitazioni in accordo con il docente teorico e sulla base della programmazione del Consiglio di Classe. Il docente tecnico pratico è tenuto a seguire, dal punto di vista pratico - realizzativo, le attività svolte dagli allievi, soffermandosi alternativamente tra i vari gruppi di lavoro. Il docente teorico ha lo stesso obbligo per quanto riguarda gli aspetti teorici delle esercitazioni proposte.
- 3.3 In caso di assenza o ritardo di uno dei due docenti in compresenza, il docente presente valuterà l'opportunità di svolgere comunque l'attività di laboratorio.
- 3.4 Sarà cura dei docenti avvisare, almeno tre giorni prima, gli assistenti tecnici delle esercitazioni che intendono realizzare, in modo che questi siano in grado, all'inizio della lezione, di mettere a disposizione degli studenti il materiale, gli strumenti e le attrezzature utili allo svolgimento delle stesse.
- 3.5 E' obbligo degli insegnanti contribuire a mantenere in ordine i laboratori. Qualora l'assistente tecnico non sia presente al termine delle attività, sarà cura del docente la sistemazione del materiale, delle apparecchiature e delle attrezzature utilizzate, nonché la chiusura degli armadi e del laboratorio.



- 3.6** Il D.S.G.A., su proposta del Dirigente Scolastico, in base alle disponibilità, nomina i responsabili di laboratorio. La custodia del materiale presente nei laboratori è affidata dal D.S.G.A., su indicazione vincolante del Dirigente Scolastico, ai rispettivi docenti (sub-consegnatario) con apposito verbale. Il sub-consegnatario: Tiene aggiornato l'inventario e comunica tempestivamente all'Ufficio Tecnico per iscritto guasti, rotture, furti e insufficienza di materiale; Prende visione periodicamente di quanto segnalato nell'apposito registro di laboratorio dal personale che ha utilizzato le attrezzature.
- 3.7** L'Ufficio Tecnico, per quanto attiene l'uso dei laboratori: Cura il coordinamento tecnico-didattico dei reparti in collaborazione con gli insegnanti addetti; Provvede alle richieste di preventivi e agli acquisti dei materiali e delle attrezzature; Propone al Dirigente Scolastico l'assegnazione degli assistenti tecnici nei vari reparti.

Art. 4 ASSISTENTI TECNICI

- 4.1** Gli assistenti tecnici sono addetti alla conduzione tecnica dei laboratori garantendo l'efficienza e la funzionalità e provvedendo:
- 4.2** Alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e le esercitazioni pratiche;
- 4.3** Al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature.
- 4.4** Svolgono attività di diretta e immediata collaborazione con i docenti responsabili di laboratorio e con l'Ufficio Tecnico anche in relazione agli acquisti di attrezzature tecniche ed al loro collaudo.
- 4.5** Svolgono attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche.
- 4.6** Non rientra tra le mansioni dell'assistente tecnico intervenire direttamente sulle attività didattiche di laboratorio per fornire chiarimenti o rispondere alle richieste didattiche degli allievi.
- 4.7** L'assistente tecnico è tenuto a controllare la quantità e la funzionalità delle apparecchiature consegnate agli studenti, su indicazione del docente. Al termine dell'esercitazione l'assistente tecnico riprenderà in consegna il materiale dagli studenti, controllandone l'integrità. Qualora riscontrasse danni al materiale provocati dagli studenti, ne informerà il docente per gli eventuali e tempestivi provvedimenti.
- 4.8** Nei periodi in cui non c'è attività didattica nei laboratori, responsabili dei medesimi sono gli assistenti tecnici in orario di servizio.
- 4.9** L'assistente tecnico dovrà effettuare le normali manutenzioni e riparazioni delle apparecchiature come da specifico profilo professionale; dovrà inoltre segnalare all'Ufficio Tecnico e al docente sub - consegnatario le apparecchiature che non possono essere riparate in Istituto.
- 4.10** Gli assistenti tecnici eseguono manutenzioni periodiche e verifiche circa la funzionalità delle apparecchiature, annotando nell'apposita scheda manutentiva tutti i guasti e le eventuali riparazioni.
Ogni strumento, attrezzatura o PC inventariato è corredato dalla sua scheda manutentiva.



- 4.11 L'assistente tecnico è responsabile della custodia del materiale di consumo e, insieme al sub - consegnatario, di tutto ciò che è inventariato nel laboratorio

REGOLAMENTO GENERALE REPARTI MECCANICI

Le attrezzature di un reparto sono comuni a tutte le classi che operano nello stesso: esse debbono essere riposte alla fine di ogni lezione, affinché la classe che subentra trovi tutto in ordine. Gli utensili e i pezzi didattici sono in dotazione alla classe; ogni I.T.P. per classe dispone di un armadio per riporle; esso deve essere tenuto in ordine e visionabile in ogni occasione da parte del Preside o chi per lui. I rottami non recuperabili saranno sempre riposti nell'apposito contenitore. Essendo stato istituito il servizio troncatura dei materiali metallici (taglio barre e profilati) a cura degli aiutanti tecnici, la richiesta del materiale grezzo occorrente deve essere fatta agli stessi e nessun I.T.P. può tagliare per conto proprio tale materiale. Alla conclusione di ogni "pezzo esercitazione" l'I.T.P. depositerà i pezzi finiti nell'apposito stanzino, lasciando nell'armadietto un solo esemplare, il migliore, per campione. Su ogni macchina deve stare solo il corredo della stessa; l'I.T.P. alla fine di ogni ciclo farà rimuovere ogni altro oggetto. Ogni guasto o alterazione riscontrata sulle macchine e attrezzature, deve essere prontamente comunicata all'ufficio tecnico, compilando l'apposito modulino predisposto per tale uso. Gli studenti non muniti di appositi dispositivi di sicurezza (DPI) non potranno avere accesso ai laboratori dove sono presenti macchine utensili.

REGOLAMENTO REPARTI MECCANICI (funzionale per didattica)

L'I.T.P. è tenuto a essere presente 5 minuti prima dell'inizio del ciclo di lezioni, nel reparto previsto dall'orario; alla fine è tenuto a far rimettere tutto in ordine agli allievi; alla fine della mattinata o del pomeriggio deve riconsegnare personalmente le chiavi del reparto ed il registro di classe in portineria. All'inizio di ogni ciclo di lezione nel reparti, ogni allievo riceverà dall'I.T.P. il materiale didattico necessario. Ogni allievo ha in consegna un "posto di lavoro" fisso del quale deve avere la massima cura di manutenzione e pulizia (funzione per altro prevista dai programmi ministeriali). Se l'allievo trova attrezzature o macchine in disordine o deteriorate, lo deve comunicare immediatamente all' I.T.P. il quale quanto prima avverte l'ufficio tecnico. Ad ogni ciclo, a rotazione, l'I.T.P. nomina un allievo magazziniere, per addestrarlo anche didatticamente a tale mansione, egli ha i seguenti compiti:

1. consegna agli allievi le attrezzature generali, registrando su appositi moduli la consegna ed il richiedente; ritira dagli stessi tali attrezzature dopo il loro uso, controllandone l'Integrità e registrando eventuali danni;
2. alle fine di ogni ciclo, controlla che tutte le attrezzature distribuite siano state riconsegnate, annotando nello stesso modulo le eventuali mancanze ed avvertendo l'I.T.P.;
3. alla fine di ogni ciclo, ogni allievo pulisce e lubrifica il "posto di lavoro" avuto in consegna all'inizio, rimette al loro posto tutte le dotazioni della macchina posto lavoro, e riconsegna all'allievo magazziniere le attrezzature speciali da lui eventualmente ricevute.



Ogni allievo non deve usare macchine posti lavoro diverse da quelle avute in consegna dall'I.T.P. Ogni allievo non può uscire dal reparto senza autorizzazione dell'I.T.P. L'I.T.P. autorizza gli allievi ad uscire non più di uno alla volta, solo per necessità fisiologiche. L'I.T.P. marca ogni esercitazione col numero corrispondente all'allievo.

REGOLAMENTO GENERALE REPARTI ELETTRICI ED ELETTRONICI

Tutte le attrezzature di un reparto sono comuni a tutte le classi che operano nello stesso; esse debbono essere riposte alla fine di ogni ciclo, affinché la classe che subentra trovi tutto in ordine. Ogni guasto e alterazione riscontrati sulle macchine e attrezzature devono essere comunicati all'ufficio tecnico, compilando l'apposito modulino predisposto per tale uso.

L' I.T.P., nell'ambito della sua mansione didattica, deve controllare che gli allievi abbiano la massima cura dei materiali e attrezzature avute in uso e di tutte quelle giacenti nel reparto. Intervenendo disciplinarmente ogni volta che sia riscontrata un'inadempienza a tale norma, in maniera da addestrare anche l'allievo al corretto uso e al rispetto delle cose comuni. Ogni allievo non deve usare macchine o posti lavoro diverse da quelle avute in consegna dall'I.T.P. Ogni allievo non può uscire dal reparto senza autorizzazione dell'I.T.P. L'I.T.P. autorizza gli allievi a uscire non più di uno alla volta, solo per necessità fisiologiche.

RICHIAMI ALLA NORMATIVA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Si ricorda che per il D.lgs. n. 81/2008 coord. 106/2009, come riportato integralmente a seguire, gli studenti, durante la loro permanenza nei laboratori, sono di fatto equiparati a lavoratori, pertanto soggetti alla norma suddetta in maniera integrale.

Art. 1 Definizioni.

1. Agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto si intendono per:
 - a. lavoratore: persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari, con rapporto di lavoro subordinato anche speciale. Sono equiparati i soci lavoratori di cooperative o di società, anche di fatto, che prestino la loro attività per conto delle società e degli enti stessi, e gli utenti dei servizi di orientamento o di formazione scolastica, universitaria e professionale avviati presso datori di lavoro per agevolare o per perfezionare le loro scelte professionali. Sono altresì equiparati gli allievi degli istituti di istruzione ed universitari e i partecipanti a corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici.

I soggetti di cui al precedente periodo non vengono computati ai fini della determinazione del numero di lavoratori dal quale il presente decreto fa discendere particolari obblighi (Art. 4 comma c)



Art. 2 **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 (arresto fino a un mese o con l'ammenda da 300 a 600 euro);
 - c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza (arresto fino a un mese o con l'ammenda da 300 a 600 euro);
 - d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione (arresto fino a un mese o con l'ammenda da 300 a 600 euro);
 - 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 (arresto fino a un mese o con l'ammenda da 300 a 600 euro);
 - f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo (arresto fino a un mese o con l'ammenda da 300 a 600 euro);
 - 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 (arresto fino a un mese o con l'ammenda da 300 a 600 euro);
 - h. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro (arresto fino a un mese o con l'ammenda da 300 a 600 euro);
 - i. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente (arresto fino a un mese o con l'ammenda da 300 a 600 euro).

RICHIAMI AL D.P.R. 547/55



Istituto Professionale "Guglielmo Marconi"

- di Prato -

Manutenzione e Assistenza tecnica - Grafico Pubblicitario



- Art. 378** Abbigliamento I lavoratori non devono usare sul luogo di lavoro indumenti personali o abbigliamenti che, in relazione alla natura delle operazioni od alle caratteristiche dell'impianto, costituiscano pericolo per l'incolumità personale.
- Art. 382** Protezione degli occhi I lavoratori esposti al pericolo di offesa agli occhi per proiezioni di schegge o di materiali roventi, caustici, corrosivi o comunque dannosi, devono essere muniti di occhiali, visiere o schermi appropriati.
- Art. 383** Protezione delle mani Nelle lavorazioni che presentano specifici pericoli di punture, tagli, abrasioni, ustioni, causticazioni alle mani, i lavoratori devono essere forniti di manopole, guanti o altri appropriati mezzi di protezione.