



## Istituto Comprensivo di Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, - 81046 Grazzanise (CE)  
e-mail: [ceic8am001@istruzione.it](mailto:ceic8am001@istruzione.it) pec: [ceic8am001@pec.istruzione.it](mailto:ceic8am001@pec.istruzione.it)  
C.F. 93086240616 – CU: UFCR09 - ☎ 0823/964695

ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO GRAZZANISE  
Prot. 0015570 del 30/10/2024  
VII (Uscita)

- Al DSGA
- Al Personale ATA
  - Al RLS
- Atti/sito web

### Informativa e prescrizioni per il personale, ex art. 36 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

#### UTILIZZO DEI DPI NELLA SCUOLA

Si intende per Dispositivo di Protezione Individuale (DPI) qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

I DPI quindi devono essere impiegati (art. 75 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.) quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi o sistemi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

I DPI nella scuola devono essere utilizzati dai collaboratori scolastici nei momenti di esposizione ad agenti chimici, cioè durante le attività di pulizia dei locali con i prodotti forniti.

I collaboratori scolastici, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 20, comma 2, lettera d) del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., DEVONO INDOSSARE i DPI messi a loro disposizione:

**mascherina, guanti, occhiali protettivi, visiera, grembiule/camice, scarpe**

I collaboratori scolastici DEVONO inoltre:

- Utilizzare i DPI in modo personale;
- Utilizzare i DPI in modo proprio e solo in ambito lavorativo; è assolutamente vietato l'utilizzo di DPI in ambito privato;
- Custodire i DPI, al termine delle attività, negli appositi spazi individuati in ogni scuola; è assolutamente vietato portare fuori dalla scuola i DPI forniti;
- Mantenere i DPI in un buono stato;
- Non apportare ai DPI modifiche di propria iniziativa;
- Non danneggiare i DPI in modo premeditato;
- Controllare la periodicità di sostituzione dei DPI, come indicato dal produttore nell'apposita documentazione tecnica;
- Segnalare difetti o inconvenienti, rilevati durante l'uso dei DPI, al preposto o al DSGA o al Dirigente scolastico;
- Chiedere al preposto o al DSGA o al Dirigente scolastico il reintegro dei DPI una volta usurati e non più idonei.

Le modalità di utilizzo dei DPI da parte dei collaboratori scolastici vengono controllate, quando ritenuto opportuno, dal Preposto o dal DSGA o dal Dirigente scolastico.

Al momento della consegna a ciascun collaboratore scolastico dei DPI sopra elencati, deve essere stilato il verbale di consegna allegato alla presente circolare.

**Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Roberta Di Iorio**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa*