



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per le Programmazioni  
Direzioni Centrali per interventi in materia di attività  
verificata, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
UR/14.10



doc 10A

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA MAFFUCCI"

Cod. Mecc. MIIC8FP00T - C.F. 97667360156  
e-mail: [miic8fp00t@istruzione.it](mailto:miic8fp00t@istruzione.it) pec: [miic8fp00t@pec.istruzione.it](mailto:miic8fp00t@pec.istruzione.it)

Scuola Secondaria Primo Grado Via Maffucci, 60 - 20158 MILANO  
☎02/88447160 – 02/88447164 fax  
Scuola Primaria "M. Curie" Via Guicciardi, 1 - 20158 MILANO  
☎02/88446931 – 02/39320412 fax  
Scuola Primaria "G. Leopardi" V.le Bodio, 22 - 20158 MILANO  
☎02/88446840 – 02/88446842 fax

Circ. Int. n. 13, del 28.09.17

### A TUTTO IL PERSONALE

#### Oggetto: SICUREZZA E DISCIPLINA

Si informa il personale dell'Istituto che sono stati affissi all'albo di istituto e sono visionabili sul sito della scuola una serie di documenti **cui occorre attenersi**:

- DOCUMENTI INERENTI IL RISPETTO DELLE *NORME DISCIPLINARI DEI PUBBLICI DIPENDENTI (generale) DEL PERSONALE DOCENTE ED A.T.A. (BACHECA DISCIPLINA* esposta nell'atrio di ingresso della scuola);
- "REGOLAMENTO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI E DEGLI STUDENTI" (tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto delle prescrizioni ivi riportate);
- "PIANO DI PRIMO SOCCORSO" (comportamenti da tenere in caso di infortuni o incidenti);
- "PIANO DI EMERGENZA" (comportamenti da tenere in caso di incendio, allarme o emergenza);

Si ricorda inoltre che in riferimento a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 151/2001 il Datore di Lavoro è tenuto ad adottare le misure per la tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio *a partire dalla consegna del Certificato di Gravidanza o documento equivalente.*

Tutto il personale deve prendere visione dei documenti sopra indicati che sono affissi presso la **BACHECA DELLA SICUREZZA** esposta nell'atrio di ingresso della scuola.

**La firma della presente circolare certifica la presa visione della documentazione su indicata**

Il Dirigente Scolastico

*Paola Barilotti*