



*anno scolastico 2014 – 2015*

*Data: 03/09/2014*

*Scritta da: DS*

CIRCOLARE n. 6

Ai DOCENTI  
AI PERSONALE ATA  
SEDE  
SUCCURSALE

**OGGETTO: MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI FATTORI RISCHIO**

Procedendo alla revisione dei fattori di rischio presenti nella scuola, ho ritenuto opportuno raccogliere in una circolare unica per tutto il personale, le comunicazioni relative alle principali misure di prevenzione e protezione che ciascun lavoratore, per quanto di propria competenza, è tenuto a praticare e a far rispettare, per la sicurezza e salute propria, dei colleghi, degli studenti, degli ospiti.

Il presente testo potrà essere integrato da altre disposizioni e non abroga quelle contenute nel Regolamento d'Istituto, le buone prassi consolidate dalle consuetudini d'Istituto atte a tutelare la salute degli studenti e dei lavoratori e presume l'osservanza di tutte le norme di legge previste per la prevenzione e protezione dai fattori di rischio. Per ogni tipo di rischio individuato si indicano i comportamenti preventivi da assumere.

Si ritiene che con la dovuta attenzione tutti i rischi elencati possano essere adeguatamente gestiti.

Il testo della presente circolare non ha quindi la pretesa di essere esaustivo per una materia tanto complessa quale è la sicurezza, in quanto la prevenzione non è assicurata semplicemente dall'applicazione delle norme o di disposizione anche dettagliate, ma può essere sempre migliorata grazie al ruolo attivo di ciascuno per ottenere effettivamente l'obiettivo che ci si propone. Si terrà quindi conto di **indicazioni e suggerimenti del personale per eventuali integrazioni**.

Qualora un lavoratore ravvisi una problematica inerente la sicurezza deve informare immediatamente il Dirigente Scolastico o il suo sostituto e qualora ravvisi grave e immediato pregiudizio per la sicurezza e la salute di lavoratori e allievi deve adottare immediatamente ogni misura idonea a eliminare o contenere lo stato di pregiudizio.

Questa circolare resterà a disposizione nelle sale insegnanti, nei laboratori e negli uffici per permetterne un'attenta lettura e sarà inserita sul sito della scuola. Ulteriori informazioni sui rischi saranno rese disponibili sul sito dell'Istituto.

## **A. RISCHI GENERALI.**

### **1. Rischi di infortunio legati al comportamento degli studenti**

- L'uso delle aree di pertinenza è regolamentato; il personale, gli studenti e tutti gli utenti sono tenuti a rispettare tali disposizioni; il personale è invitato a collaborare per evitare eventuali comportamenti pericolosi;
- L'ingresso degli studenti all'inizio, e l'uscita al termine delle attività devono avvenire in ordine in modo da evitare la calca negli spazi comuni; in questi momenti (entrata – uscita

studenti) il personale, docenti e collaboratori scolastici, educatori dei disabili, è tenuto a vigilare;

- Lo svolgimento degli intervalli è regolamentato, sia per quanto attiene gli spazi a essa riservati, sia per quanto attiene la sorveglianza da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici che deve essere assicurata da ciascuno ai piani di pertinenza e all'esterno dell'edificio secondo i turni stabiliti e con la necessaria collaborazione in caso qualcuno sia assente;
- ai fini della sicurezza i docenti sono preposti alla vigilanza nelle classi, nei laboratori, nelle palestre, secondo il proprio orario di servizio. L'obbligo di vigilanza sugli allievi è previsto dal CCNL e dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile. Questi evidenziano le responsabilità del **preposto alla sorveglianza** in ordine al danno provocato dai minori (a se stessi e a terzi), stabilendo una presunzione di colpa e quindi **ponendo a carico del preposto** (cioè all'operatore scolastico, docente e non docente) la dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto, ovvero che non vi sia stato un comportamento di dolo o colpa grave da parte del preposto. La mancanza di vigilanza può determinare per questi il riconoscimento della "culpa in vigilando", che può quindi determinare responsabilità civile, penale, amministrativa e patrimoniale. In caso di evento fortuito problematico, ossia di evento straordinario, assolutamente imprevedibile e non superabile con l'uso dell'ordinaria diligenza, l'onere del provare di non aver potuto evitare il fatto sarà del preposto;
- **L'obbligo di vigilanza si estende dal momento dell'ingresso degli allievi a scuola a quello della loro uscita** ed ha contenuti diversi in relazione all'età e al grado di maturità dell'alunno. L'obbligo di sorveglianza quindi sussiste anche per i maggiorenni di cui la scuola è responsabile per i fatti dannosi eventualmente da loro posti in essere, ma l'alunno maggiorenne ha una parte di responsabilità connessa al suo grado di maturità;
- L'affidamento dei figli minori all'amministrazione scolastica non esclude la responsabilità dei genitori per il fatto illecito commesso dai minori stessi. Infatti, la responsabilità del genitore, ai sensi del Codice Civile, è sia quella di occuparsi dei figli per esempio prendendo visione delle eventuali variazioni di orario sia di impartire una adeguata educazione al rispetto delle norme. L'affidamento a terzi solleva il genitore solo dalla presunzione di colpa in vigilando, non anche da quella di colpa in educando "rimanendo i genitori tenuti a dimostrare di avere impartito al minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti". Il raggiungimento della maggiore età non toglie ai genitori l'interesse "giuridico" a occuparsi dei figli, sul presupposto del perdurante onere del loro mantenimento;
- Occorre quindi che tutto il personale (docente e non docente) prenda coscienza di quanto riportato nella presente circolare e contribuisca, nel miglior modo possibile, alla sorveglianza degli alunni, facendo rispettare le norme e richiamando gli alunni stessi, qualora si ravvisi una qualunque situazione di pericolo per se stessi o per gli altri, nella funzione di preposti alla sorveglianza e di educatori, per conciliare la funzione di mera custodia con quella più propriamente educativa e formativa del cittadino;
- Occorre dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada all'interno dell'Istituto al Dirigente Scolastico o ai suoi sostituti e occorre compilare la modulistica inerente all'evento cui si è assistito, modulistica da reperire e restituire in Segreteria Didattica. **Particolare attenzione deve essere posta in essere dai Docenti di educazione Fisica**, che avranno cura di compilare la modulistica non appena dovesse verificarsi un infortunio in palestra o negli spazi utilizzati all'esterno per l'attività sportiva.

## 2. Rumore.

I docenti devono far presente agli alunni le norme di comportamento e far rispettare il regolamento d'Istituto; le attività in palestra si devono svolgere in modo corretto e ordinato. A queste condizioni i docenti presenti e gli studenti non saranno sottoposti a livelli troppo elevati di rumore.

## 3. Caduta di pesi.

- E' vietato depositare sugli armadi o altri appoggi elevati, in prossimità di bordi, oggetti che possono cadere e arrecare danno alle persone;

- Gli utensili e i materiali non devono essere abbandonati in luoghi ove possano cadere e colpire persone sottostanti. Tutti i materiali devono essere immagazzinati e depositati in modo da evitare ogni caduta in luoghi opportunamente designati;
- Le casse d'imballaggio, le tavole di legno con chiodi sporgenti e le lamiere saranno convenientemente accantonate in luoghi sicuri;
- I collaboratori scolastici e i docenti devono disporre in maniera ordinata gli oggetti negli scaffali e negli armadi, ponendo i più pesanti in basso e quelli leggeri nei ripiani superiori;
- È fatto divieto assoluto di accatastare materiale nelle vie di esodo.

#### **4. Sollevamento di pesi e urti dovuti allo spostamento di armadi, sedie e banchi.**

- Il personale deve attenersi alle norme sullo spostamento dei carichi;
- Il personale deve lavorare in gruppo per spostare pesi; gli studenti non devono essere impiegati per spostamenti significativi di suppellettili;
- Per l'eventuale sollevamento e spostamento di uno studente disabile l'insegnante o il collaboratore scolastico che si occupa dello studente sarà aiutata/o da un'altra insegnante di classe o dal collaboratore scolastico presente in quel momento al piano dell'edificio

#### **5. Ostruzione delle vie di passaggio e delle uscite e ostacoli.**

- Il personale, in particolare gli addetti antincendio, deve verificare **quotidianamente** che le vie di uscita in caso di emergenza siano libere da ostacoli;
- I collaboratori scolastici devono rimuovere gli ostacoli che siano d'impedimento ai normali movimenti delle persone negli edifici scolastici;
- La disposizione degli arredi all'interno dei locali deve essere compatibile con l'evacuazione rapida e senza rischi;
- Particolare attenzione deve essere posta all'arredo delle aule, all'interno delle quali i banchi devono essere raggruppati a due a due, o, comunque, evitando i lunghi allineamenti che sono di ostacolo per una rapida uscita di massa;
- È vietato l'accesso e la sosta **sulle scale di emergenza che devono sempre essere lasciate libere**. Le porte di emergenza non possono essere utilizzate come via d'ingresso/uscita abituale;

#### **6. Pulizia e ordine.**

- Gli addetti alle pulizie devono mantenere l'ambiente pulito e in ordine. A ciò devono collaborare anche i docenti mediante interventi educativi nei confronti degli studenti;
- L'ambiente di lavoro deve essere mantenuto pulito, la presenza di olio o altre sostanze scivolose deve essere rimossa subito;
- Le pulizie vanno effettuate in assenza di alunni e personale;
- Le pulizie vanno effettuate utilizzando sempre i Dispositivi di Protezione individuale;
- È **obbligatorio** segnalare la presenza di superfici bagnate con l'apposito cartello.

#### **7. Uso di utensili.**

- Anche per le piccole riparazioni e/o manutenzioni è vietato l'uso di attrezzi non idonei;
- Nel caso gli stessi dovessero essere inadeguati o mancanti, le persone incaricate del lavoro lo faranno presente immediatamente al DSGA;
- Ogni utensile o sussidio deve essere utilizzato solo per l'uso cui è destinato e nel modo più idoneo, evitando l'uso di attrezzi di fortuna o di mezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.

#### **8. Uso di scale portatili.**

Il personale deve usare solo le scale a norma.

#### **9 . Rischi elettrici.**

- Gli insegnanti e il personale ATA che adoperano attrezzature elettriche devono conoscerne l'uso appropriato e i rischi, astenendosi dall'uso in caso contrario;

- Gli studenti accedono alle attrezzature alimentate da energia elettrica e agli impianti di rete solamente per necessità didattiche e sotto sorveglianza e responsabilità degli insegnanti o dell'assistente tecnico;
- È vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche non omologate, di cavi volanti e prolunghe, di spine multiple e ciabatte non a norma;
- E' vietato l'uso di qualunque macchinario o sussidio didattico non conforme alle norme CE IMQ, privo di libretto d'istruzione del fabbricante o che non sia sottoposto a controllo o manutenzione periodica da parte di personale specializzato;

### **10. Inalazione polveri.**

La mancata pulizia può produrre accumulo di polveri che una volta inalate possono risultare dannose. Gli addetti alle pulizie sono tenuti a mantenere i locali sempre puliti e ordinati.

### **11. Rischio biologico.**

Durante le operazioni di primo soccorso e medicazione il personale addetto deve usare guanti monouso e maschere paraschizzi per prevenire contatti con liquidi biologici

### **12. Gravidanza.**

Le lavoratrici in gravidanza, particolarmente se addette a lavori faticosi, devono informare tempestivamente il dirigente del loro stato.

## **B. RISCHI LEGATI ALLE MISURE ANTINCENDIO E DI EMERGENZA**

Tutto il personale docente e non docente e gli studenti devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel piano annuale di emergenza ed evacuazione che è posto ai vari piani della scuola e collaborare alla sua corretta applicazione e all'informazione degli studenti. Attenzione particolare è richiesta nei confronti degli studenti disabili. In particolare occorre:

- Non tenere carte vicino a prese di corrente
- Tenere in ordine e sgombri tutti i punti di passaggio
- Lasciare sempre libero l'accesso agli estintori, ai sistemi antincendio e alle uscite di emergenza
- **Non coprire o manomettere la segnaletica di emergenza e le planimetrie**
- Evitare l'accumulo oltre il consentito di sostanze facilmente infiammabili (alcool, carte sciolte, involucri di polistirolo espanso, ecc...)
- **Tutti dovranno imparare il contenuto del Piano di emergenza, ponendo particolare attenzione alle vie di fuga previste**
- Tutti devono immediatamente segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali manomissioni o malfunzionamenti relativi ai presidi antincendio presenti.
- Verificare sempre la dislocazione degli estintori e degli idranti
- Nel caso in cui sia segnalata o sospettata l'esistenza di un pericolo grave e immediato, provvedere a richiamare, evitando il panico, l'attenzione di tutte le persone presenti, informare i preposti alla sicurezza e attendere, nel caso, istruzioni
- Abbandonare in tempi rapidi in maniera ordinata e senza panico i luoghi ritenuti pericolosi o soggetti a pericolo grave e immediato.

## **C. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER I RISCHI LEGATI ALLE PROCEDURE DI LAVORO DEL PERSONALE ATA.**

### **1. OPERAZIONI DI PULIZIA**

#### **Operatori addetti: collaboratori scolastici**

- Il personale ha l'obbligo di segnalare alla dirigenza, all'inizio dell'anno scolastico o all'insorgenza, eventuali allergie di cui soffre;

- Il personale deve informarsi sull'uso corretto dei prodotti di pulizia anche mediante la consultazione delle schede tecniche (i prodotti detergenti usati per le pulizie non sono particolarmente aggressivi);
- Durante la raccolta di rifiuti usare sempre mezzi di protezione personale (guanti resistenti) per evitare il contatto con materiale tagliente;
- Per evitare cadute durante i lavori di pulizia è obbligatorio l'uso di calzature antidrucciolo date in dotazione; è necessario provvedere al lavaggio dei pavimenti interni con sostanze che non li rendano scivolosi e in orari in cui sia minimo il movimento delle persone;
- È obbligatorio collocare un cartello davanti alle zone bagnate, con la scritta: "Pericolo! Pavimento bagnato" o simile;
- I servizi igienici devono sempre essere puliti e ordinati;
- Utilizzare correttamente le scale;
- Usare correttamente le apparecchiature elettriche e garantirne una buona manutenzione;
- Attenersi alle istruzioni d'uso dei prodotti di pulizia, mantenere le etichette, non usare contenitori inadeguati, conservare in luoghi protetti e non accessibili ai non addetti;
- **Non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi; potrebbero avvenire reazioni chimiche violente con sviluppo di gas tossici;**
- Effettuare ricambi d'aria per un tempo adeguato nei locali quando si usano prodotti per le pulizie;
- Usare sempre i dispositivi di protezione individuale per tutte le attività di pulizia; **la mancata osservanza dell'obbligo di indossare i Dispositivi di Protezione individuale previsti dalla normativa comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo 81/2008;**
- È necessario provvedere alla pulizia periodica del cortile

## 2. TRASPORTO DI CARICHI

### **Operatori addetti: Collaboratori scolastici**

Per le corrette procedure di sollevamento dei carichi gravosi e sui rischi di sforzi impropri è prescritto:

- Il divieto di sollevare carichi superiori a 20 Kg (donne) e a 25 Kg (uomini) senza aiuto;
- Che in caso di peso superiore a 20 kg, il sollevamento deve essere effettuato da due o più persone;
- Utilizzare i guanti idonei dati in dotazione agli arti superiori;
- È obbligatorio indossare le scarpe con punta antischiacciamento e suola antidrucciolo date in dotazione a ciascun collaboratore scolastico;
- in caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc..) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.

## 3. LAVORO NEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

### **Operatori addetti: Assistenti amministrativi**

- Il personale deve usare correttamente i collegamenti e i fili e astenersi da qualsiasi manomissione;
- Mantenere ordinato e pulito il posto di lavoro;
- Evitare discussioni in presenza dell'utenza;
- Soddisfare con cortesia, disponibilità e puntualità le richieste dell'utenza; essere disponibili alla massima collaborazione tra colleghi;
- Curare la riservatezza;
- Evitare rumori inutili e toni di voce elevati che possano arrecare disturbo.

## 4. LAVORO PROLUNGATO AI VDT

**Operatori addetti: DSGA, Assistenti amministrativi, assistenti tecnici e personale docente che lavora in modo prolungato ai VDT (più di 20 ore settimanali nette)**

- Orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riverberi e abbagliamenti;
- a distanza degli occhi dallo schermo dovrebbe essere compresa tra i 60 e gli 80 cm, mai inferiore a 40 cm, né superiore a 90 cm;
- Assumere la postura corretta di fronte al video, con i piedi appoggiati sul pavimento e la schiena poggiata sullo schienale della sedia nel tratto lombare;
- Disporre la tastiera davanti allo schermo, salvo che lo schermo non sia usato saltuariamente;
- Eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire le tensioni dei muscoli del collo e delle spalle;
- Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati;
- Distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
- Usare i mezzi di correzione della vista se prescritti;
- Rispettare un riposo di circa 15 min ogni 2 ore di lavoro continuativo al VDT.

## 5. UTILIZZO FOTOCOPIATRICE

### **Operatori addetti: personale ATA**

- Utilizzare il contenitore verde ECO BOX per la raccolta dei rifiuti tossici (cartucce e toner) nell'antibagno segreteria
- Usare i guanti e la mascherina (DPI) per l'eliminazione del toner.

### **D. RISCHI SPECIFICI**

#### **LABORATORI**

- Rispettare il regolamento d'accesso e d'uso in sicurezza dei laboratori;
- I responsabili devono verificare le condizioni di sicurezza e di uso delle attrezzature e dei laboratori e intervengono in situazioni di pericolo o di inosservanza delle norme di sicurezza;
- Nei laboratori i docenti devono tutelare gli studenti e se stessi, rispettando le norme di comportamento e segnalando qualsiasi anomalia;
- Gli studenti non entrano nei laboratori se non in presenza dell'insegnante e del tecnico;
- I docenti conoscono i pericoli presenti nei laboratori e ne informano a loro volta gli studenti;
- I docenti conoscono le regole d'uso delle attrezzature dei laboratori e ne informano gli studenti;
- **I docenti svolgono specifiche lezioni sulle norme di sicurezza nei laboratori, sul regolamento dei laboratori e sulle norme che regolamentano l'utilizzo delle sostanze chimiche e lo segnalano sul loro registro personale e sul registro di classe**
- L'assistente tecnico e i responsabili dei laboratori curano la manutenzione delle attrezzature dei laboratori, ne verificano la sicurezza e informano immediatamente il dirigente qualora questa sia compromessa;
- Le sostanze chimiche sono riposte e custodite in appositi armadi metallici in modo da essere inaccessibili agli studenti.
- Chiunque rilevi anomalie nei laboratori lo deve segnalare immediatamente ai responsabili.

#### **PALESTRE**

- L'accesso alla palestra è possibile soltanto in presenza dell'insegnante
- I docenti devono cercare di evitare di far svolgere agli studenti attività che statisticamente comportano un elevato numero d'infortuni (per es. i giochi di squadra);
- I docenti devono svolgere specifiche lezioni **sulle norme di sicurezza in palestra, sul regolamento d'uso della palestra e delle attrezzature e lo segnalano sul loro registro personale e sul registro di classe**

- Gli studenti vi possono accedere con scarpe da ginnastica non usate in strada;
- La pulizia dei pavimenti deve essere accurata;
- Gli attrezzi devono essere collocati in modo da non costituire pericolo e non possono essere spostati dalla loro sede originale o manomessi;
- L'accesso agli spogliatoi deve essere vigilato dai docenti e dai collaboratori scolastici assegnati alla zona Palestra per la sorveglianza.

## **E. RISCHI PARTICOLARI**

### **ASSISTENZA AI DISABILI**

- In caso di contatto con materiale organico, per prevenire il rischio biologico, usare adeguati mezzi di protezione personale;
- Farsi aiutare da colleghi o altro personale, consultare il dirigente in caso di difficoltà di gestione e di movimentazione;
- in ogni caso è richiesta la collaborazione e la vigilanza da parte di tutto il personale;
- Gli studenti disabili non devono mai essere lasciati soli;
- Seguire le specifiche disposizioni in caso di emergenze ed evacuazione.

### **RISCHI RIGUARDANTI LE LAVORATRICI IN STATO DI GRAVIDANZA.**

Essendo il personale scolastico prevalentemente femminile la probabilità di rischio per le lavoratrici in stato di gravidanza è reale e perciò necessita di particolari attenzioni in osservanza del **decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151**. Detto personale è esonerato dai lavori faticosi, pericolosi e insalubri elencati negli **allegati A, B e C** del citato decreto.

### **DIVIETO DI ASSUNZIONE DI BEVANDE ALCOLICHE**

Le attività d'insegnamento nelle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado rientrano tra le attività individuate a elevato rischio infortunistico e che comportano particolari rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi (Legge n.125 del 30 marzo 2001). Per i docenti, quindi, vige il divieto assoluto di somministrazione e assunzione di bevande alcoliche durante il lavoro (compresa la pausa pranzo).

### **Si riporta parte dell'art. 20 del D.Lgs. 81/08 riguardante gli 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;*

c) *utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;*

d) *utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*

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 imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*

f) *non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*

*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;  
h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;  
i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*

**Si riporta parte dell'art. 59 del D.Lgs. 81/08 riguardante le SANZIONI PER I LAVORATORI**

*1. I lavoratori sono puniti:*

*a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per la violazione dell'articolo 20, comma 2, lett. b), c), d), e), f), g), h) e i).*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(dott.sa Maria Grazia GILLONE)**

Allegati:  
Nessuno