



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"M A C E D O N I O M E L L O N I"**

Viale Maria Luigia, 9/a – 43125 – Parma
Tel 0521.282239 – Fax 0521.200567
info@itemelloni.gov.it – www.itemelloni.gov.it



**INFORMATIVA
PER MANUTENTORI ESTERNI**

INDICE DELLE REVISIONI

EDIZIONE n°	DATA	TIPOLOGIA	REDAZIONE
1	25.11.2019	<i>Procedure di Emergenza (prima stesura)</i>	<i>DS ed RSPP</i>

INDICE GENERALE	pag. 3
PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO	pag. 4
MODALITA' DI ACCESSO AI LOCALI DI LAVORO E GESTIONE DELLE EMERGENZE	pag. 4
ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO AI FINI DELLA SICUREZZA	pag. 5
RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI POTENZIALMENTE PRESENTI NELL'ISTITUTO	pag. 6
GESTIONE DELLE EMERGENZE	pag. 6
NOMINATIVI REFERENTI PLESSO	pag. 7
PRESA VISIONE E CONDIVISIONE DEI CONTENUTI DEL DOCUMENTO	pag. 8
SCHEDA VERBALE DELLA RIUNIONE PRELIMINARE/PERIODICA DI SOPRALLUOGO, VALUTAZIONE E COOPERAZIONE	pag. 9

PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di coordinare le attività manutentive che si effettuano presso i plessi scolastici ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08, affinché il personale esterno dedicato ad interventi manutentivi sia informato circa le procedure e le norme generali di comportamento da seguire presso l'Istituto, sia durante le ordinarie mansioni che durante possibili situazioni di emergenza.

MODALITA' DI ACCESSO AI LOCALI DI LAVORO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

L'accesso ai locali dell'Istituto e la successiva permanenza negli stessi è consentito e regolamentato nel rispetto delle convenzioni, accordi o contratti preliminarmente definiti con la Direzione o con l'Ente di riferimento per l'erogazione del servizio.

Il personale esterno **deve osservare** le seguenti indicazioni:

- a) gli accessi dovranno essere comunicati ai referenti degli edifici o pianificati secondo calendario condiviso;
- b) è richiesto al manutentore lo svolgimento delle proprie mansioni nel rispetto delle normative e delle procedure in materia di sicurezza;
- c) ogni mezzo ed attrezzatura non dovrà ostruire vie di esodo ed uscite di emergenza;
- d) prima dell'inizio dell'attività il manutentore dovrà comunque verificare, rispetto alla posizione in cui si trova, le vie di fuga e le uscite di emergenza più vicine, così come indicato nelle planimetrie esposte;
- e) in caso di emergenza, evacuare i locali seguendo le disposizioni impartite dal Coordinatore delle emergenze, attendendosi a quanto indicato nelle planimetrie e nelle Procedure di emergenza;
- f) è obbligatorio osservare e rispettare la segnaletica esistente in materia di sicurezza ed il divieto di fumo nei locali e nelle aree di pertinenza;
- g) l'accesso ai laboratori e locali speciali potrà avvenire solo previo accordo con l'Istituto circa le modalità ed i tempi;
- h) è fatto assoluto divieto di prelevare o toccare qualsiasi strumento, macchina o attrezzatura dell'Istituto senza autorizzazione;
- i) il manutentore dovrà partecipare in modo attivo ad eventuali prove di evacuazione o gestione delle emergenze;
- j) il manutentore dovrà segnalare qualsiasi situazione di pericolo cui venga a conoscenza.

L'inosservanza anche parziale delle norme sopra riportate darà luogo a segnalazioni all'Ente Erogatore del servizio.

La Dirigenza Scolastica non risponde degli eventuali danni personali che dovesse subire il lavoratore durante la permanenza in Istituto derivanti da un comportamento scorretto dello stesso o a cause legate specificatamente alla propria mansione.

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO AI FINI DELLA SICUREZZA

Si riporta di seguito un estratto dell'organigramma della sicurezza esposto nell'Istituto, finalizzato ad una gestione corretta del sistema sicurezza, con specifica dei soggetti individuati ed incaricati dei compiti e delle responsabilità stabilite dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Ragione Sociale Azienda	I.T.E. "Macedonio Melloni"
Attività	Istituto Statale di Istruzione Superiore
Rappresentante Legale	
Sede legale	v.le Maria Luigia n°9/A
Comune	Parma
Sede Operativa	
Comune	Parma
Indirizzo Sede Operativa	v.le Maria Luigia n°9/A
Numero di dipendenti	Allegato presente presso l'Istituto
Figure e Responsabili	
Datore di Lavoro	Dirigente Scolastico Prof. Giovanni Fasan
RSPP	Prof.ssa Antonietta Porfiria Napoleone
Medico Competente	Dott.ssa Paola Carta
RLS	Prof. Francesco Tarsia
Preposti	Allegato presente presso l'Istituto
Addetti Emergenza	Allegato presente presso l'Istituto
Addetti Antincendio	Allegato presente presso l'Istituto

RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI POTENZIALMENTE PRESENTI NELL'ISTITUTO

RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE - PROPRI DELL'ISTITUTO - CHE POSSONO COINVOLGERE IL LAVORATORE ESTERNO	Presenza del rischio		Gradi di rischio ¹			AREE DI RIFERIMENTO
	SI	NO	A	M	B	
Scivolamento, inciampo, caduta	X				X	Tutte
Ostacolo all'esodo in condizioni ordinarie	X				X	Tutte
Ostacolo all'esodo in condizioni di emergenza	X				X	Tutte
Illuminazione		X				
Impianti elettrici, elettrocuzione	X			X		Tutte
Rischi meccanici	X				X	Laboratori, Palestra
Esplosione	X				X	
Rischi legati ad apparecchi di sollevamento	X				X	Ascensore
Investimento da parte di mezzi	X			X		Aree esterne
Rischio incendio	X			X		Tutte
Esposizione ad agenti chimici		X				
Esposizione ad agenti cancerogeni		X				
Esposizione ad agenti biologici	X				X	Tutte
Esposizione a rumore		X				
Esposizione a vibrazioni		X				
Esposizione a radiazioni ionizzanti		X				
Esposizione a radiazioni ottiche	X				X	Laboratori
Microclima disagiata		X				
Videoterminali		X				

¹ A=alto, M= medio, B= basso

GESTIONE DELLE EMERGENZE

Per emergenza si intende una situazione di grave ed imminente pericolo per le persone e l'ambiente.

Si ricorda di:

- prendere visione delle planimetrie di emergenza e delle procedure ed individuare le uscite più vicine
- segnalare tempestivamente le situazioni di emergenza ed eventuali persone in difficoltà al Referente o agli Addetti alle Emergenze

Segnale di allarme

Si tratta di un segnale tipo sirena elettronica/avviso vocale che "ordina" l'immediata evacuazione dei locali.

In caso di evacuazione

- mantenere la calma
- eseguire le indicazioni impartite dal Referente o dagli Addetti alle Emergenze
- abbandonare rapidamente i locali accompagnando le eventuali persone in difficoltà, ordinatamente e senza generare panico
- raggiungere l'area di raccolta esterna, seguendo le vie di esodo segnalate.

NOMINATIVI REFERENTI PLESSO

Si riportano i nominativi dei Referenti di Plesso cui rivolgersi per la segnalazione di situazioni di emergenza e/o eventuale presenza di persone in difficoltà

NOME E COGNOME	MANSIONE	CONTATTO
<i>GIOVANNI FASAN</i>	<i>D.S.</i>	
<i>ANTONIETTA P. NAPOLEONE</i>	<i>R.S.P.P.</i>	
<i>SERENA SAVINI</i>	<i>Collab.del DS</i>	
<i>GABRIELLA COLUCCI</i>	<i>Collab.del DS</i>	

II DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.GIOVANNI FASAN

.....

II RSPP

PROF.ANTONIETTA NAPOLEONE

.....

PRESA VISIONE E CONDIVISIONE DEI CONTENUTI DEL DOCUMENTO

(da redigere prima dell'inizio dei lavori)

La presente informativa ed il Verbale di Coordinamento divengono parte integrante al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI, art .26 del D. Lgs. 81/2008).

Per ulteriori specifiche si rimanda al Verbale di Coordinamento allegato alla presente.

Il/La sottoscritt
nato/a il
D.L. appaltatore/rappresentante Azienda esecutrice dei lavori.....
regolarmente iscritta presso

Il/La sottoscritt
nato/a il
D.L. appaltatore/rappresentante Azienda esecutrice dei lavori.....
regolarmente iscritta presso

Il/La sottoscritt
nato/a il
D.L. appaltatore/rappresentante Azienda esecutrice dei lavori.....
regolarmente iscritta presso

DICHIARA

di aver preso visione ed accettare le norme contenute nell'“Informativa per manutentori esterni”.

Data.....

L'appaltatore 1

.....

L'appaltatore 2

.....

L'appaltatore 3

.....

Procedura per la valutazione e gestione delle Interferenze

VERBALE DELLA RIUNIONE PRELIMINARE/PERIODICA DI SOPRALLUOGO, VALUTAZIONE E COOPERAZIONE

(ai sensi dell'art. 26, c. 1, lett. b, e comma 2, D.Lgs. 81/08 Contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione)

INDICAZIONI PER LA REDAZIONE DEI VERBALI DI RIUNIONE PRELIMINARE/PERIODICA DI SOPRALLUOGO, VALUTAZIONE E COOPERAZIONE
(ai sensi dell'art. 26, c. 1, lett. b, e comma 2, D.Lgs. 81/08)

Riferimento (se già definito):

Oggetto: Lavori di:
(indicare lo specifico lavoro oggetto della riunione, che può essere una parte dell'oggetto del contratto).

Riunione di coordinamento
Sopralluogo congiunto
(scegliere la voce pertinente)

In data alle ore presso l'ITE M. Melloni di Parma,
in ottemperanza all'art.18, comma 1, lettera p, al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento, nonché di assicurare l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di valutazione dei Rischi da Interferenze e delle procedure di lavoro, relativamente all'appalto e per l'edificio in oggetto, si è svolto il sopralluogo congiunto delle seguenti figure: (committente e datori di lavoro, o loro rappresentanti con delega scritta, delle imprese appaltatrici e subappaltatrici)

Nome e cognome	Qualifica/Delega	Azienda (specificare se appaltatrice o subappaltatrice)	Note (riferimenti a contratti, documenti...)
	Datore di lavoro della Committenza / rappresentante		
	R.S.P.P. della Committenza		
	R.L.S. della Committenza		
	D.L. appaltatore / rappresentante		
	D.L. appaltatore / rappresentante		
	D.L. appaltatore / rappresentante		
	D.L. appaltatore / rappresentante		
	D.L. appaltatore / rappresentante		
	D.L. appaltatore / rappresentante		

Nel corso della riunione sono state analizzate principalmente le seguenti problematiche:

1. Esame delle attività da eseguire in appalto
2. Valutazione del campo di applicazione e obbligo di redazione del DUVRI
3. Altro (specificare)

1. Esame delle attività da eseguire in appalto

(si suggerisce di avere a disposizione una planimetria su cui appuntare graficamente quanto verrà concordato e di affrontare i seguenti argomenti):

- Tempi di lavoro: giorni, orari
- Luoghi di lavoro (da evidenziare in planimetria; per ciascuna area indicare chi ne realizzerà la eventuale delimitazione e segnalazione):
 - Aree di lavorazione
 - Aree di accesso e di transito di mezzi/persone
 - Aree di movimentazione di materiali/attrezzature
 - Aree di stoccaggio di materiali/attrezzature
 - Aree di ricovero/servizi igienici/spogliatoi
- Impianti tecnologici:
 - Indicazione linee elettriche/rete/fognarie/ecc.
 - Allacciamenti/scarichi/rifiuti
- Attrezzature/impianti (utilizzati o presenti)
- Sostanze (utilizzate, prodotte o presenti)
- Lavorazioni speciali
- Misure di emergenza adottate nell'area interessata dai lavori:
 - Segnale di allarme
 - Individuazione delle vie di uscita e di emergenza
 - Dislocazione dei presidi antincendio e di primo soccorso
- Altro (da specificare)
- Rischi e pericoli evidenziati:
- Possibili misure da adottare (indicando quelle a cura del Committente e quelle a cura dell'appaltatore/subappaltatore).

Se le misure prevedono l'introduzione di ulteriori attrezzature, occorre implementare l'elenco di cui sopra.

- Prima valutazione dei costi della sicurezza: (riferimento al computo)
- Per quanto non contemplato ai punti precedenti, riportare di seguito le osservazioni intervenute durante il presente incontro di coordinamento:

.....
.....
.....

Il Committente attuerà ulteriori iniziative di coordinamento e cooperazione (da documentare opportunamente) in caso di modifica delle condizioni sopra esposte e nei seguenti casi:

in data per
entro

Le Ditte appaltatrici/subappaltatrici si impegnano a:

- verificare il rispetto da parte dei propri lavoratori delle misure di prevenzione e protezione previste;
- segnalare al committente eventuali carenze o anomalie in materia di sicurezza ed igiene del lavoro riscontrate durante l'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto;
- proporre al committente eventuali modifiche in materia di sicurezza ed igiene del lavoro che risultino migliorative per l'espletamento delle attività di loro competenza.

2. Valutazione del campo di applicazione e obbligo di redazione del DUVRI

Nel corso della riunione il committente, in coordinamento con gli operatori economici coinvolti, valuta se le attività in esame rientrano nel campo di applicazione e d'obbligo di redazione del DUVRI.

Al riguardo si verifica se:

A. Si effettuano lavori edili o di ingegneria civile rientranti nell'attività di cantiere?

(art 89, c. 1, lett. a, D.Lgs. 81/08)

- Se la risposta è NO, il committente elabora il DUVRI
- Se la risposta è SI, MA è presente UNA sola impresa rientrante per tipologia di lavori nel Titolo IV (Cantieri), il committente elabora il DUVRI
- Se la risposta è SI, sono presenti più imprese, ricadenti nella disciplina del Titolo IV (art. 90 c. 3, D.Lgs. 81/08):
 - il committente non deve redigere il DUVRI per questi lavori
 - si interrompe la procedura dando corso agli adempimenti di cui al Titolo IV (Cantieri)

B. L'attività comporta rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI?

- Se la risposta è SI, il committente elabora il DUVRI
- Se la risposta è NO, rispondi alla domanda seguente

C. L'attività ha una durata superiore ai due giorni? (art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs. 81/08)

- Se la risposta è SI, il committente elabora il DUVRI
- Se la risposta è NO, non è necessario redigere il DUVRI; il committente:
 1. interrompe la procedura inerente il DUVRI
 2. formalizza la valutazione e cooperazione

Il Committente e tutti gli operatori economici coinvolti condividono e prendono atto di quanto sopra riportato. Per presa visione,

Parma,

Firma per presa visione	Qualifica/Delega	Azienda (specificare se appaltatrice o subappaltatrice)
	Datore di lavoro della Committenza / rappresentante	
	R.S.P.P. della Committenza	
	R.L.S. della Committenza	
	D.L. appaltatore / rappresentante	
	D.L. appaltatore / rappresentante	
	D.L. appaltatore / rappresentante	
	D.L. appaltatore / rappresentante	
	D.L. appaltatore / rappresentante	

Valutazioni del Committente

Nel corso della riunione si sono effettuate le valutazioni circa l'obbligo o meno di redazione del DUVRI in applicazione alle indicazioni del D. Lgs. 81/2008.

Al riguardo emerge che le attività in esame

RICADONO NELL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI

NON RICADONO NELL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI

- Da riportare nel caso di **OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Si applica l'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 in quanto.....

.....
.....

(specificare la motivazione: presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI e/o durata dell'appalto / servizio in esame di durata superiore ai due giorni e/o altro....) c. 3) D.Lgs 81/08).

Vengono inoltre definite le azioni a carico del *committente* e quelle a carico di *ogni operatore economico* coinvolto.

Nella stesura del DUVRI il *committente* tiene conto anche di ogni subappalto, che gli appaltatori principali si impegnano a farsi autorizzare ed a comunicare al committente medesimo, in tempo utile.

- Da riportare nel caso di in cui **NON CI SIA OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI**

Non si applica l'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 in quanto.....

.....
.....

*(specificare la motivazione: l'appalto/servizio NON comporta rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI. Inoltre l'appalto /servizio in questione NON ha una durata superiore ai due giorni;
oppure
l'appalto/servizio è di natura intellettuale o relativo a mere forniture di materiali o attrezzature)*

Pertanto non è necessario redigere il DUVRI.

La procedura inerente il DUVRI si interrompe.

Ferme restando altre disposizioni di cui ai c. 1 e 2 dell'art. 26, D.Lgs. 81/08, il committente attuerà ulteriori iniziative di coordinamento e cooperazione *(da documentare opportunamente)* in caso di modifica delle condizioni sopra esposte.

Parma,

Timbro e Firma del Committente

Allegati *(planimetrie, procedure di lavoro, verbali di altri incontri...)*