

Oggetto: **Regolamento Generale** per le imprese esterne operanti nell'istituto.

Le imprese operanti nell'istituto, **prima di iniziare i lavori, devono informare il Dirigente Scolastico, presentare i documenti richiesti e coordinare con il R.S.P.P. le modalità operative dei lavori, al fine di eliminare le interferenze con le attività scolastiche.**

#### INDICAZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI

- 1) Transennare e segnalare adeguatamente le aree di lavoro. Informare tempestivamente l'R.S.P.P. dell'istituto in modo da predisporre, se necessario, percorsi di evacuazione alternativi.
- 2) Non abbandonare incustoditi strumenti, attrezzi, macchine semoventi in funzione o manovrabili da estranei. Assistere gli automezzi in retromarcia. Evitare manovre di mezzi pesanti durante l'entrata (7,45' – 8,10') e l'uscita (12,50' – 13,10') degli studenti.
- 3) Interdire al transito e proteggere adeguatamente le zone dove operano elevatori, gru, ponteggi, ed in generale le aree interessate dal pericolo di cadute dall'alto.
- 4) Non fumare all'interno dell'istituto. Avvisare sempre il Dirigente Scolastico prima di iniziare operazioni di saldatura, posa di lastre impermeabilizzanti a caldo, lavorazioni generiche a caldo.
- 5) Avvisare il Dirigente Scolastico e chiederne l'autorizzazione prima di depositare o utilizzare sostanze infiammabili, corrosive, irritanti, nocive, tossiche.
- 6) Avvisare il Dirigente Scolastico prima di effettuare manutenzioni in zone che possano essere causa di rischi biologici (es.: bagni, docce, scarichi, fosse settiche ecc...).
- 7) Prima di iniziare riparazioni o manutenzioni sull'impianto elettrico, disinserire l'energia nel quadro elettrico **con chiave** più vicino alla zona di lavoro; appendere nel quadro il cartello “**manutenzione: non aprire**”; chiudere il quadro a chiave e custodire la stessa; staccare gli interruttori a valle.
- 8) Non depositare oggetti, strumenti, macchine lungo i percorsi di evacuazione o nelle uscite.
- 9) Prendere visione del “Piano di Emergenza” allegato in estratto. Contattare il Dirigente Scolastico o il R.S.P.P. per eventuali chiarimenti, interventi, richieste.
- 10) Il responsabile dell'azienda, al termine dei lavori, se previsto, dovrà firmare il registro “manutenzione e controlli”.

(sottoscritto in duplice copia, di cui una all'Impresa, con allegato Estratto del Piano di Emergenza)

Castelnovo ne' Monti, lì, \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico  
(prof. Paola Bacci)

L'impresa  
(timbro e firma)