

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

art. 26 del D.L.gs. 81/2008

DITTA LA TAZZINA DI STARACE MASSIMILIANO

Sede Legale VIA STRADA NAPOLI, 272 - 80053 CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)

Oggetto: FORNITURA DEL SERVIZIO DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI PRESSO IL LICEO
SCIENTIFICO "G SALVEMINI" SORRENTO **sede succursale**



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G
SALVEMINI"

I.P.A.: istsc_naps180008

1 / 2022

02/01/2023 11:45:05

Costo: Attivo da 6.9.-

Stampa



1. INFORMAZIONI RICHIESTE ALL'ASSUNTORE

1.1 Dati dell'Assuntore

Ragione Sociale LA TAZZINA DI STARACE MASSIMILIANO

Sede Legale: Via Strada Napoli, 272 - 80053 Castellammare di Stabia (NA)

Tel. 081/8722501 Fax 081/8722501

E-mail: starmassi@libero.it

PEC: latazzina.starace@pec.it

P.IVA 03396041210 C.F. STR MSM 75528 C129Z

Iscrizione C.C.I.A.A. - N. REA NA-704021 NAPOLI

Posizione INAIL :

Datore di Lavoro: STARACE MASSIMILIANO

Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione: STARACE MASSIMILIANO

Medico Competente: DOTT. LUCA DI GUIDA

Medico Autorizzato: DOTT. LUCA DI GUIDA

Esperto Qualificato: DI PAOLA FRANCESCO

Rappresentante/i dei Lavoratori o dichiarazione di adesione all'Organismo Territoriale Specifico

DI PAOLA FRANCESCO

Num. lavoratori totali dell'Assuntore che svolgeranno attività presso i locali della committenza da 1 a 4
per la committenza: MAX 2 (DUE) LAVORATORI

Condizioni vincolanti per l'accesso del personale:

- Il personale è stato idoneamente informato e formato sui rischi specifici della propria attività lavorativa (ai sensi del capo III sez.IV art 36-37 del D.Lgs 81/2008) **si** ☒ **no** ☐

1.2 Descrizione dell'attività svolta presso la Committenza e modalità lavorative dell'Assuntore

SOMMINISTRAZIONE DI BEVENDI CALDE/FREDDE/SNACK PER MEZZO DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI IN COMODATO D'USO

Nello svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto prevede::

- ☒ Manutenzione programmata (preventiva, periodica)
- ☒ Manutenzione su chiamata/guasto
- ☒ Formazione e/o addestramento tecnici specializzati (, Manutentori, personale) della Committenza

1.3 Attrezzature di lavoro impiegate dall'Assuntore

N.B. specificare modello, marca, n.serie, data dell'ultima calibrazione / verifica

n	Attrezzature	Marca, modello, n.serie	Data dell'ultima verifica
1	Minuta Utensileria		
2	Carellino Portapacchi		

1.4 Sostanze e/o preparati pericolosi utilizzati dall'Assuntore

Elencare le sostanze e/o preparati pericolosi utilizzati presso gli ambienti della Committenza per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto. Di ogni prodotto dovrà essere allegata la scheda di sicurezza ed eventuali istruzioni operative rispettate dai lavoratori dell'Assuntore al fine di eliminare e/o ridurre i rischi nell'utilizzo.

NESSUNA

1.5 Rischi specifici legati allo svolgimento dell'attività dell'Assuntore (se presenti)

Rischio specifico	Livello di Rischio*	NOTE
MMC (sollevamento e trasporto)	BASSO	Le azioni di sollevamento e trasporto dei carichi sono accettabili.
MMC (spinta e traino)	BASSO	Le azioni di spinta e traino dei carichi sono accettabili.
ELETTROCUZIONE	BASSO	Lavoratori forniti di D.P.I. (Guanti Antistatici)

1.6 DPI in dotazione ai lavoratori per lo svolgimento dell'attività Assuntore

DPI / Caratteristiche	Lavorazioni / Fasi d'impiego
(Guanti Antistatici)	Manutenzione Ordinaria Distributori e Interventi per Guasti

Si dichiara che i DPI forniti ai lavoratori sono conformi alle vigenti disposizioni legislative, così come previsto dal Capo II artt.74-75-76-77-78-79 del D.Lgs.81/2008.

si ☒ no ☐

1.7 Subappalto

E' vietato il subappalto di tutto o parte di lavoro, salvo specifica autorizzazione del Committente. Se

necessario ed autorizzato, l'Assuntore deve stipulare il subappalto in forma scritta, facendo assumere alla subappaltatrice gli obblighi e gli oneri previsti dalla Assuntore nel presente contratto. Resta inteso che l'Assuntore è il solo responsabile del lavoro nei confronti della Committenza.

Presa visione ☒

1.8 Ulteriori informazioni che l'Assuntore ritiene opportuno fornire al Committente

NESSUNA

1.9 Elenco documentazione allegata

- | | |
|------------|--|
| allegato 1 | PEI Pianta evacuazione sede succursale. |
| allegato 2 | Organizzazione della sicurezza in vigore |

1. INFORMAZIONI FORNITE DALLA COMMITTENZA

Liceo Scientifico Statale "G.Salvemini" Sede centrale Via S.Antonio,2 -80067 SORRENTO (NA)	
Tel +39.081.8783470	Partita IVA
Fax +39.0544.286505	Codice Fiscale 82010270633
Posizione INAIL	

Datore di Lavoro *Prof.ssa Patrizia Fiorentino*

Resp.le del Servizio di Prevenzione e Protezione: *Prof.Gerardo Troianiello*

Rappresentanti dei Lavoratori: *Prof.Imma STAIANO*

Attività svolta: *Formazione*

2. INFORMAZIONI E NOTIZIE FORNITE SUI RISCHI PRESENTI NEGLI AMBIENTE DELLA COMMITTENZA

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 c.2 del D. Lgs. del D. Lgs. 81/08, con la presente si forniscono le informazioni sui rischi normalmente presenti e caratteristici delle strutture, la cui attività lavorativa è principalmente relativa all'istruzione. Alcuni dei rischi evidenziati nel seguito sono presenti soprattutto quando le lavorazioni oggetto dell'appalto avvengono in concomitanza o vicino alle normali attività di formazione; in tale caso occorre sempre avvisare il preposto responsabile della zona o piano /servizio del proprio accesso.

3.1. AMBITO LAVORATIVO E TIPO DI ATTIVITÀ

LOCALI: Ambienti del Liceo Scientifico Statale "G.Salvemini"

Sede succursale Via Sersale,2 -80067 SORRENTO (NA).

ATTIVITÀ: Formazione

3.2. IMPIANTI, MACCHINE, ATTREZZATURE PRESENTI E MISURE DI PROTEZIONE PARTICOLARI ADOTTATE

AREE DI LAVORO:

Il personale della Ditta appaltatrice non deve in alcun modo interagire con le apparecchiature e/o attrezzature presenti negli ambienti dell'Istituzione Scolastica, ad eccezione di quelle per cui il medesimo è specificamente autorizzato all'intervento.

MISURE DI PROTEZIONE ADOTTATE:

Nel caso di pericoli specifici legati ad un ambiente e/o un'attività svolta all'interno di esso è richiesto il rispetto della cartellonistica di sicurezza presente.

Il personale dell'Istituzione Scolastica è addestrato all'uso delle attrezzature e rispetta procedure di sicurezza.

3.3. PERSONALE PRESENTE NELL'AMBITO LAVORATIVO OGGETTO DEI LAVORI

SEDE SUCCURSALE

L'accesso alle zone ove si svolgono attività di formazione deve essere sempre preceduto, a cura del personale dell'Assuntore, da comunicazione al Datore di Lavoro o ai suoi collaboratori o al DSGA ed ai responsabili dei luoghi dove si svolgeranno le attività dell'assuntore, al fine di evitare possibili interferenze che possano indurre o aggravare i rischi, e secondo le specifiche indicazioni definite al momento dell'appalto.

Personale presente nella sede SUCCURSALE (cfr incarichi ai collaboratori scolastici):

- Tutto il personale della committenza (dirigente, docenti collaboratori scolastici, tecnici, amministrativi,). Per informazioni aggiuntive rivolgersi ai Dirigenti/Coordinatori delle zone di competenza
- Visitatori i quali sono equiparati a dipendenti per gli eventuali danni che possano loro derivare da violazioni delle norme in materia di igiene e sicurezza del lavoro
-).

- Il personale delle Ditte esterne addetto alle manutenzioni impiantistiche e strutturali di tutte le sedi della committenza (identificabile tramite cartellino di riconoscimento).
- Il personale esecutore di altri tipi di forniture (identificabile tramite cartellino di riconoscimento)

3.4. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COOPERAZIONE

Il Committente, nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale dell'Assuntore, dispone, quanto segue, al fine di promuovere le azioni di cooperazione finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

L'Assuntore s'impegna ad attuare le disposizioni di seguito riportate, nonché ad impartire al personale addetto agli interventi aggiudicati, precise istruzioni ed adeguata informazione/formazione, per l'accesso ai diversi ambiti e settori di attività della Committenza.

a) Disposizioni obbligatorie per il personale dell'Assuntore

Il personale dell'Assuntore per poter accedere ed operare negli edifici ed aree di pertinenza dell'Azienda Committente :

- deve indossare indumenti di lavoro;
- deve essere riconoscibile mediante apposita tessera di riconoscimento (ai sensi del capo III sez.I art 26 comma 8 del D.Lgs 81/2008), corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
- deve concordare le tempistiche (Es: giorni ed orari di accesso ai locali del Committente) con i riferimenti forniti in sede di aggiudicazione onde evitare eventuali interferenze con l'attività dell'Istituzione Scolastica e Ditte terze;
- deve visionare le planimetrie di evacuazione rapida in caso di emergenza apposte in prossimità dei luoghi in cui verranno svolti i lavori e deve prendere fisicamente visione delle vie di esodo prima dell'inizio della propria attività;
- deve accedere alle aree dell'Istituzione Scolastica seguendo scrupolosamente i dettami previsti dal Committente onde evitare eventuali interferenze con percorsi pedonali e/o dedicati alle emergenze;
- deve scaricare il proprio materiale, se necessario, nel luogo indicato all'atto dell'aggiudicazione;
- deve delimitare e recintare l'area di lavoro al fine di impedire che il personale della scuola possa avvicinarsi durante la lavorazione;
- non deve ingombrare con mezzi, materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro se non autorizzati e in condizioni di sicurezza;
- non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve segnalarne la presenza;
- i carrelli e le attrezzature dell'Assuntore non devono in alcun caso stazionare impropriamente in luoghi non autorizzati;

- la movimentazione di materiale deve essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli o ausili dell'Assuntore;
- non deve usare senza autorizzazione i materiali e/o attrezzature di proprietà della Committenza;
- il personale dell'Assuntore deve attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica sia all'esterno che all'interno delle strutture della Committenza;
- in caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, emergenza ecc.) e in caso di evacuazione, il personale dell'Assuntore dovrà seguire le istruzioni del personale in servizio dell'Istituzione Scolastica.
- è fatto divieto di fumare all'interno ed all'esterno degli ambienti della Committenza ed in prossimità degli accessi, secondo quanto regolamentato con apposita segnaletica;
- è vietato gettare mozziconi, sigarette e materiale infiammabile in prossimità delle aree della Committenza.
- è vietato a qualsiasi lavoratore, della Committenza e dell'Assuntore, presso l'Istituzione Scolastica Committente, assumere alcool in qualsiasi quantità durante l'orario di lavoro nonché sostanze stupefacenti.

Inoltre si comunica che:

- i servizi igienici utilizzabili dal personale dell'Assuntore sono quelli indicati dal personale presente all'ingresso;
- nelle unità operative e nei singoli settori lavorativi sono disponibili apparecchi telefonici utilizzabili in caso di emergenza;
- per problematiche tecniche sono reperibili gli operatori dell'Istituzione Scolastica (collaboratori scolastici con incarico di sicurezza ed RSPP).

b) Obbligo di contenimento dell'inquinamento acustico/vibrazioni

Stante l'inserimento dell'area di lavoro all'interno dell'Istituzione Scolastica, l'Assuntore ha l'obbligo di contenere l'emissione di rumori nei limiti compatibili con l'attività di formazione; pertanto dovrà prevedere l'utilizzo di macchinari e attrezzature rispondenti alle normative per il controllo delle emissioni rumorose in vigore al momento dello svolgimento dei lavori.

c) Obbligo di contenimento dell'inquinamento ambientale:

L'Assuntore è obbligato al rispetto di tutte le cautele che evitino inquinamento ambientale di qualsiasi tipo

d) Obbligo di contenimento dispersione sostanze pericolose:

Se per effettuare la lavorazione, l'Assuntore introduce e/o utilizza sostanze chimiche, è obbligatorio per l'Assuntore:

- fornire alla Committenza le schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati; ;
- non utilizzare mai contenitori non etichettati e nel caso si dovesse riscontrarne la presenza non aprire e maneggiarne il contenuto;
- rimuovere i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività oggetto dell'appalto; ai sensi del Decreto Legislativo n. 152 del 2006, è di esclusiva competenza dell'Assuntore la gestione dei rifiuti speciali (detriti, imballaggi, parti di macchinario, ecc.) derivanti dalla esecuzione delle

attività previste dal contratto in essere e, precisamente: raccolta, deposito e smaltimento finale.

e) Obbligo per l'utilizzo di macchine e attrezzature

Tutte le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione delle opere di cui all'intervento da effettuare e/o affidato, dovranno essere conferite dall'Assuntore:

- è fatto assoluto divieto al personale dell'Assuntore di usare attrezzature del Committente, al cui personale è assolutamente vietato cedere, a qualsiasi titolo, macchine, impianti, attrezzi, strumenti e opere provvisori;

- **Allaccio alla rete e/o lavori sull'impianto elettrico**

Per l'individuazione dei punti di utilizzo della rete elettrica della Committenza (punti di utenza), l'Assuntore deve prendere preventivamente accordi con il personale tecnico della dell'Istituzione scolastica incaricato.

f) Gestione rifiuti

E' obbligo dell'Assuntore contenere l'impatto ambientale dei rifiuti dalle lavorazioni.

3.5. IL RISCHIO

PROBABILITÀ E GRAVITÀ

La probabilità del rischio è proposta secondo una scala costruita su quattro valori:

VALORI DELLA PROBABILITA' (o frequenza)

Classificazione	Anomalia rilevata
(1) IMPROBABILE	Può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi.
(2) POSSIBILE	Può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti episodi sporadici.
(3) PROBABILE	Può provocare un danno anche se non in modo automatico o diretto. E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno.
(4) MOLTO PROBABILE	Esiste una correlazione diretta tra mancanza rilevata e il verificarsi del danno. Si sono già verificati danni per la stessa mancanza nella stessa azienda o in aziende simili.

Una analoga scala è proposta per classificare il rischio a seconda della gravità dell'accadimento:

VALORI DELLA GRAVITA'

CLASSIFICAZIONE	ACCADIMENTO
(1) LIEVE	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.
(2) MEDIO	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili.
(3) GRAVE	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale.

	Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.
(4) GRAVISSIMO	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. Esposizione cronica con effetti letali o totalmente invalidanti.

Assegnando poi un peso variabile da 1 a 4 agli indici di probabilità (o frequenza) e gravità, è possibile una classificazione dei rischi sulla base di un ulteriore indice, chiamato indice di valutazione, calcolato secondo la formula:

$$\text{VALUTAZIONE} = \text{PROBABILITÀ} \times \text{GRAVITÀ}.$$

Attraverso l'esame di questi tre indici si potrà scegliere per meglio individuare le situazioni dove intervenire nonché le priorità degli interventi.

La scala dei valori prevista varia da 1 a 16.

4	8	12	16
3	6	9	12
2	4	6	8
1	2	3	4

Una tale rappresentazione è un importante punto di partenza per la definizione delle priorità e programmazione temporale degli interventi di prevenzione e protezione da adottare. La valutazione numerica e cromatica del livello di rischio permette di identificare la priorità degli interventi da effettuare, ad.es.

TEMPI DI INTERVENTO IN RELAZIONE AL RISCHIO

$1 \leq R \leq 3$ Azioni correttive/migliorative da programmare a medio e lungo termine (4 mesi - 18 mesi)

$4 \leq R \leq 8$ Azioni correttive/migliorative da programmare con urgenza (1 mese - 2 mesi)

$R > 8$ Azioni correttive/migliorative da programmare ad horas (1 giorno - 5 giorni)

3.6. RISCHI SPECIFICI PRESENTI IN TUTTE LE AREE DELLA COMMITTENZA

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 c.2 del D. Lgs. del D. Lgs. 81/08, con la presente si forniscono le informazioni sui rischi normalmente presenti e caratteristici delle Istituzioni scolastiche. Alcuni dei rischi evidenziati nel seguito sono presenti soprattutto quando le lavorazioni oggetto dell'appalto avvengono in concomitanza con il funzionamento normale del Liceo ; in tale caso occorre sempre avvisare il personale del proprio accesso.

Rischi specifici	Livello di Rischio	Informazioni e note
AGENTI BIOLOGICI	2	• E' un rischio ubiquitario;
ELETTRICO	16	• In ogni ambiente esistono impianti ed apparecchiature elettriche, conformi alle norme vigenti, verificati e gestiti da personale • E' vietato intervenire o utilizzare energia elettrica senza precisa autorizzazione e accordi con il Datore di Lavoro
CADUTE E SCIVOLAMENTI	4	• Possono occasionalmente essere presenti zone con pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi, segnalati adeguatamente dalla committenza o da assuntori terzi autorizzati dalla committenza
INCENDIO	16	Gli ambienti dell'Istituzione scolastica sono soggetti come attività al rischio da incendio. Occorrerà quindi, in particolare durante i lavori, evitare di contribuire ad incrementare il rischio di incendio evitando: • l'accumulo di materiali combustibili od infiammabili • l'ostruzione delle vie d'esodo • il bloccaggio delle porte tagliafuoco • l'uso di fiamme libere • la compromissione di compartimenti antincendio

3.7. EMERGENZA ANTINCENDIO E PRONTO SOCCORSO

In tutti i luoghi di lavoro sono presenti lavoratori formati alla lotta antincendio, che agiscono conformemente a piani di emergenza ed evacuazione in caso d'incendio.

Qualora il personale dell'Assuntore riscontri situazioni di emergenza (ad es. incendio, fumo, allagamento, fuga di gas, ecc.) che non siano già state rilevate dal personale dell'Azienda, dovrà:

- avvisare immediatamente i collaboratori scolastici presenti
- nel caso in cui non vi sia personale comporre da qualsiasi telefono interno:

EVENTO	CHI CHIAMARE	n. TELEFONO
Incendi, crollo di edificio, fuga di gas, inondazioni ecc	Vigili del Fuoco	115
EMERGENZA Ospedaliera	Ambulanza	118
Infortunio	Ospedale di Sorrento	081/5331111

- e rispondere alle domande che verranno fatte
- mettersi a disposizione del personale addetto all'emergenza e seguire le indicazioni impartite;
 - solo se specificatamente formati all'antincendio è consentito l'uso dei mezzi di estinzione presenti;
 - qualora sia necessario evacuare la struttura seguire le indicazioni di esodo presenti o le indicazioni impartite dal personale; allontanarsi senza ingombrare le vie di fuga

3. VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA ATTESI E DEFINIZIONE DELLE MISURE CONSEGUENTI

L'accesso alle zone ove si svolgono attività di formazione deve essere sempre preceduto, a cura del personale dell'Assuntore e secondo specifiche indicazioni definite al momento dell'appalto, da comunicazione ai soggetti referenti dell'appalto medesimo ed ai Preposti dei luoghi dove si svolgeranno le operazioni lavorative, al fine di evitare interferenze che possano indurre o aggravare rischi.

La valutazione effettuata ha portato ad individuare i seguenti potenziali rischi da interferenza e le relative misure da adottare.

Il personale presente nella sede centrale oggetto dei lavori è il seguente:

- Tutto il personale della committenza (dirigente, docenti, collaboratori, dirigente amministrativo, assistenti amministrativi e tecnici).
- Il personale della ditta addetta alle manutenzioni impiantistiche e strutturali Armenia di tutte le sedi della committenza (identificabili tramite divisa e cartellino di riconoscimento).

Interferenza	Livello di Rischio	Aree interessate	Misure di prevenzione
Interferenze da uso promiscuo di percorsi comuni legati alla compresenza di operatori della Committenza, dell'Assuntore dei lavori in oggetto, degli Assuntori di altri lavori concomitanti nonché l'utenza (<i>cadute, ecc.</i>)	4	Ingresso e parcheggio su via Sersale	Non intralciare le vie di accesso e di esodo con mezzi o carichi. Non lasciare mai attrezzature e zone di lavoro incustodite. Ridurre al minimo la presenza di cavi di alimentazione delle attrezzature di lavoro nelle zone di passaggio. Garantire sempre la presenza e la segnalazione di passaggi privi di cavi a terra a favore dei terzi che utilizzano i percorsi oggetto delle attività dell'assuntore Nelle zone di lavoro, prestare la massima attenzione alla corretta gestione dei percorsi (cfr planimetrie affisse nei luoghi) ed alla <i>cartellonistica di sicurezza</i>
Interferenza dovuta al trasporto, manipolazione e utilizzo di bevande e cibi	4	Ingresso e parcheggio su via Sersale	L'Assuntore garantisce una corretta ed esaustiva formazione del personale addetto alla funzione Il personale dell'assuntore deve sanificare almeno una volta a settimana l'interno dei distributori. Il personale dell'assuntore deve disporre dei manuali di uso e manutenzione di tutti i dispositivi ed attrezzature utilizzati nella gestione della fornitura Il personale dell'assuntore deve segnalare al Committente la presenza di attrezzature non più utilizzabili

Interferenze che provochino l'attivazione dei piani di emergenza (generazione di incendi, allagamenti, fumo, ecc.)	9	Ingresso e parcheggio su via Sersale	Oltre a quanto comunicato in sede di trasmissione delle informazioni sui rischi specifici, presenti negli ambienti della committenza, il personale dell'Assuntore deve: • evitare di ostruire le vie d'esodo delle strutture della Committenza • richiedere autorizzazione specifica per l'eventuale necessario accumulo di materiali combustibili od infiammabili • evitare di ostruire la chiusura/apertura delle porte tagliafuoco (REI) dei compartimenti antincendio, • conoscere le istruzioni operative vigenti in materia di gestione delle emergenze negli ambienti del Committente • seguire scrupolosamente quanto indicato dal personale della Committenza addetto alla gestione di emergenze In tutti i luoghi di lavoro sono presenti lavoratori specificamente formati ed addestrati alla lotta antincendio. Le strutture sono dotate di presidi antincendio (estintori a polvere e CO₂, idranti,). Sono disponibili procedure specifiche per la gestione degli eventi emergenziali I percorsi di esodo sono indicati nel PEI e con apposita segnaletica di colore verde che si illumina in mancanza di corrente elettrica all'illuminazione artificiale ordinaria.
--	---	--------------------------------------	--

Qualora il Committente o l'Assuntore ritengano di presentare proposte integrative, allo scopo di migliorare la sicurezza sulla base dell'esperienza si provvederà all'integrazione del presente DUVRI

L'RSPP

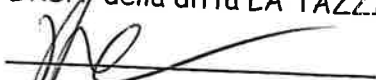


4. SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il Dirigente/Datore di Lavoro si impegna a comunicare eventuali variazioni che potrebbero insorgere rispetto al presente documento.

Luogo e data Genova 30/1/23

L'RSPP della ditta LA TAZZINA



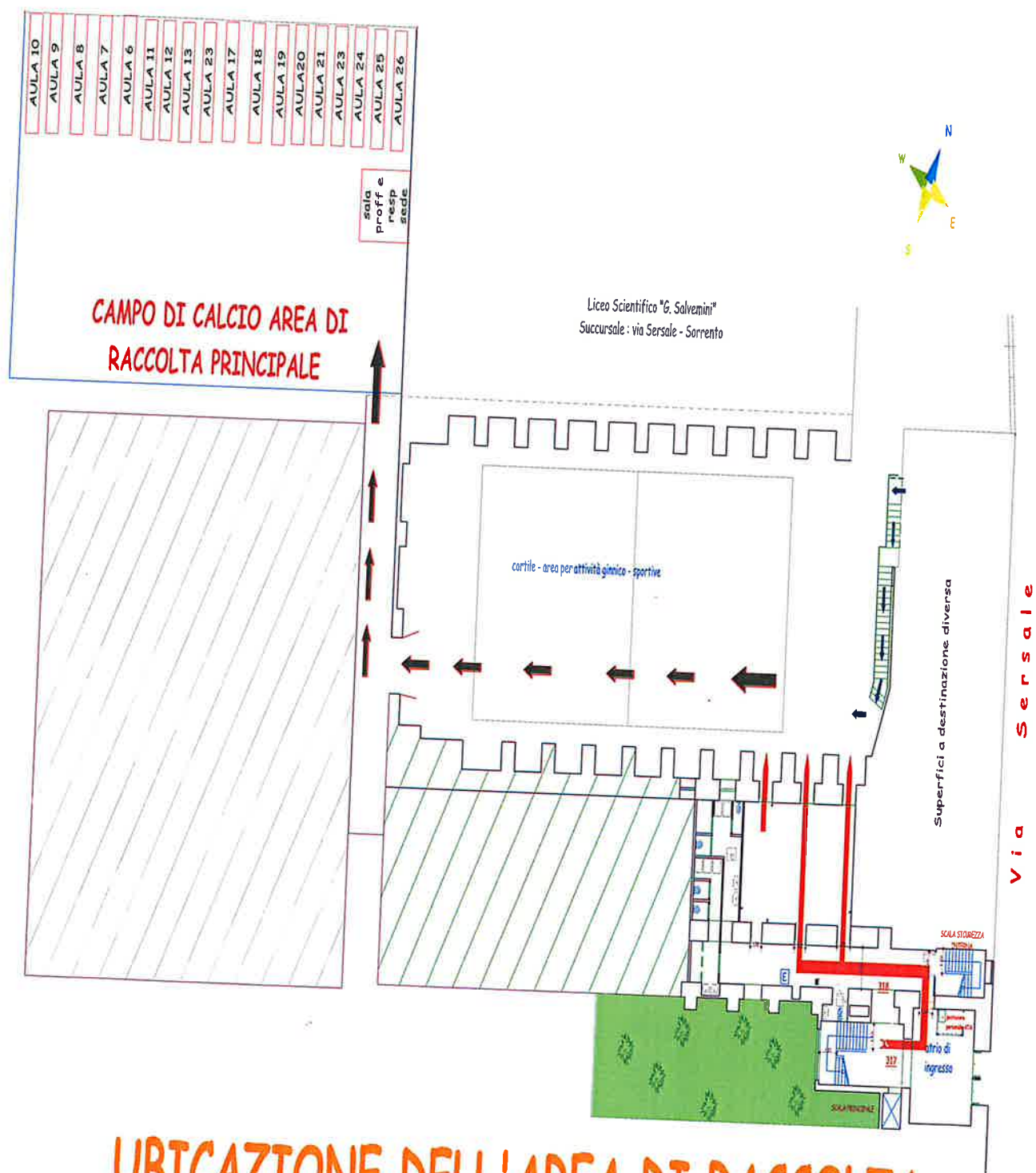
Timbro LA TAZZINA DI STARACE MASSIMILIANO

(sig. LA TAZZINA
 STARACE MASSIMILIANO
 Via Napoli, 272
 80053 Castellammare di Stabia (NA)
 Tel. 081 8722501 - cell. 349/4481082
 P. IVA 03996641210
 C.F. STRMSM7352861292

IL DIRIGENTE

(prof.ssa Patrizia Fiorentino)





UBICAZIONE DELL'AREA DI RACCOLTA

aggiornato a dicembre 2022

disegnato da prof. ing.

aggiornato a DICEMBRE 2022



elaborato dal prof. ing. Gerardo Trovatiello

PRIMO PIANO

SECONDO PIANO

LEGENDA SIMBOLI ANTINCENDIO	
	Percorso verso AREA RACCOLTA PRINCIPALE
	Percorso verso AREA RACCOLTA POSTICA
	PORTA RESISTENTE AL FUOCO PER 120 MINUTI
	LUOGHI DI SICUREZZA - ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA
	ESTINTORE PER CLASSI DI FUOCO 13A, 89B, C
	ESTINTORE PORTATILE AD ANIDRIDE CARBONICA
	IDRANTE DN 45 A PARETE
	RILEVATORE DI FUOCO
	PUNTO DI RACCOLTA
	AFFOLLAMENTO
	ALLARME LUMINOSO
	QUOTIDIO ELETTRICO DI PIANO O GENERALE



VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

Liceo Scientifico "G. Salvemini"
Succursale : via Sersale - Sorrento

voi siete qui



elaborato dal prof. ing. gerardo trianietto

aggiornato a DICEMBRE 2022

ANNO SCOLASTICO 2022/2023

SQUADRA EMERGENZA

INCARICHI	SEDE CENTRALE	SEDE SUCCURSALE
Coordinatore dell'emergenza Emanazione ordine di evacuazione	DIRIGENTE SCOLASTICO TIZZANO D./ GARGIULO B. PARISI F./ SAVARESE C. TROIANIELLO G.	DIRIGENTE SCOLASTICO DI LEVA M. DE NICOLA R. TROIANIELLO G.
Addetti alla diffusione ordine di evacuazione	DIRIGENTE SCOLASTICO TIZZANO D./ GARGIULO B. PARISI F./ SAVARESE C. TROIANIELLO G.	DIRIGENTE SCOLASTICO DI LEVA M. DE NICOLA R. TROIANIELLO G.
Addetti alla chiamata dei soccorsi esterni	SAVARESE C. ROMANO A. TIZZANO D.	DE NICOLA R. DI LEVA M.
Gestione emergenza ed evacuazione	DI LEVA F. CHIAROLANZA G.	MARCIANO M. CACACE G.
Controllo dell'evacuazione nella zona scale di emergenza secondaria rispettivamente piano terra e primo piano	CAIAZZO R. DE MAIO L.	
Controllo dell'evacuazione nella zona scala principale primo piano e corridoio piano terra	DI LEVA F.	
Controllo dell'evacuazione nella zona scale di emergenza secondaria rispettivamente piano primo e piano secondo		NOCERINO R, CACACE G.
Controllo dell'evacuazione nella zona atrio, piazzale d'ingresso e via di fuga verso area di raccolta principale	DI LEVA F. TUFANO A.	
ANTINCENDIO	DI LEVA F.	CACACE G.
PLANIMETRIE	CHIAROLANZA G.	CACACE G.
MANUTENZIONE AREA DI RACCOLTA	CHIAROLANZA G.	CHIAROLANZA G.
PRIMO SOCCORSO	CHIAROLANZA G. SCHIAZZANO V. PREZIOSI M.	COZZOLINO A. DE NICOLA R. PREZIOSI M. DI LEVA M.
PRIMO SOCCORSO con uso defibrillatore	SCHIAZZANO V. PREZIOSI M. CHIAROLANZA G. TUFANO A.	NOCERINO R. DE NICOLA R. DI LEVA M. COZZOLINO A.
INTERRUZIONE ACQUA	CHIAROLANZA G.	CHIAROLANZA G.
INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA	DI LEVA F.	MARCIANO M.
EFFICIENZA PRESIDIO MEDICO- CHIRURGICI	CHIAROLANZA G.	SAVERESE M.C. SAVERESE M.C.