

**PROCEDURA OPERATIVA PER RICHIESTA
MANUTENZIONI SU EDIFICI E IMPIANTI**

Pag. 1/1

CIRC. N. 75

Ronco all'Adige, 06/10/2021

Scopo.

Scopo della presente procedura è quello di fornire al personale scolastico le indicazioni necessarie per gestire adeguatamente la segnalazione e richiesta di manutenzioni su impianti, attrezzature ed edifici scolastici.

L'obiettivo finale è quello di prevenire il manifestarsi di cedimenti, guasti e rotture, che possono provocare incidenti ed infortuni.

Campo di applicazione.

La presente procedura si applica all'interno dell'organizzazione scolastica, ogni qualvolta i lavoratori rilevino la necessità di interventi di manutenzione.

Riferimenti Normativi.

Il presente documento costituisce procedura operativa per la corretta gestione della segnalazione e richiesta di manutenzioni agli enti competenti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Situazione generale

Ogni anno si registrano incidenti/infortuni negli edifici scolastici dovuti a cedimenti/guasti e malfunzionamenti, ad esempio:

- Caduta calcinacci, intonaci e laterizi dal soffitto,
- Rottura caduta finestre,
- Rovesciamento cancelli,
- Caduta pannelli dal controsoffitto,
- Distacco cornicioni e rivestimenti esterni,
- Rovesciamento recinzioni,
- Pavimentazioni danneggiate e dissestate che generano rischio caduta/inciampo,
- ecc.

Ruolo dell'organizzazione scolastica

Per contrastare e contenere questi rischi, dovuti alla carenza di manutenzione periodica preventiva e relativi controlli (a carico degli enti proprietari), è necessario, in aggiunta alle segnalazioni dell'RSPP, che tutto il personale scolastico (insegnanti e collaboratori compresi) collaborino al costante monitoraggio dello stato di conservazione di strutture e attrezzature segnalando tempestivamente, ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 81/08, al referente di plesso e al dirigente scolastico le eventuali carenze/malfunzionamenti, in modo che il dirigente scolastico possa richiedere all'amministrazione competente gli interventi di manutenzione.

L'organizzazione scolastica, a fronte di quanto rilevato è tenuta ad attuare delle contromisure temporanee, di tipo organizzativo, che prevengano/proteggano dal rischio, in attesa della risoluzione da parte dell'amministrazione competente (ad. esempio, segnalazione del pericolo, interdizione della zona, ordine di servizio, ecc.).

Modalità di segnalazione - formalizzazione delle richieste di manutenzione.

La segnalazioni di tali anomalie, alle amministrazioni competenti, va fatta in forma ufficiale, tramite comunicazione scritta protocollata.

La comunicazione deve contenere la data e luogo di rilievo, la descrizione del problema e possibilmente anche la descrizione della contromisura temporaneamente adottata (se pertinente).

Per il rilievo delle segnalazioni da parte del personale lavoratore può essere utilizzato il fac- simile **allegato**.

Il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Stefania Giammaria



SEGNALAZIONE NECESSITA' DI MANUTENZIONE

DATA:	
LUOGO:	
DESCRIZIONE DEL PROBLEMA / GUASTO / CARENZA	
DESCRIZIONE PROVVEDIMENTO TEMPORANEO INTRAPRESO / PROPOSTO (necessario in caso di urgenza per pericolo grave e incombente)	
IL COMPILATORE/ RICHIEDENTE	

Data _____ Firma del richiedente _____