

Carta intestata dell'Istituto Scolastico

(Comunicazione m)
Protocollo n°.....

Città, li (data)

All'Impresa appaltatrice
(Ragione Sociale)
(Indirizzo- Sede)
e (Nome e Cognome)
Al Proprietario dell'edificio
(Titolare dell'Ente Pubblico o privato)
o (Nome e Cognome se privato)
(Indirizzo- Sede)
dell'Istituto Scolastico
(Denominazione - Sede)

Oggetto: invio informazioni relative ai lavori in appalto

In base a quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 626/94 siamo fornirvi in allegato le seguenti documentazioni:

- una breve descrizione delle attività scolastiche e degli eventuali rischi specifici relativi al luogo oggetto della manutenzione,
- un estratto del piano di emergenza,
- lo schema dell'organizzazione del sistema prevenzionistico interno all'istituto con i nominativi,
- la modalità di effettuazione e l'orario dell'attività scolastica.

Attendiamo come da vincoli legislativi i seguenti documenti :

1. dichiarazione requisiti tecnico professionali dell'impresa;
2. schema organizzazione del sistema prevenzionistico;
3. dichiarazione dell'avvenuta formazione specifica prevista del D.Lgs. 626/94 riguardante la sicurezza, per i lavoratori incaricati dell'esecuzione dei lavori;
4. inizio e fine lavori, nonchè orario di lavoro;
5. n. di lavoratori presenti e modalità di identificazione per l'accesso alla scuola (es. cartellino) e nominativo del responsabile del cantiere;
6. breve descrizione delle attività svolta (lavoro in quota, utilizzo di fiamme libere o sostanze pericolose, utilizzo apparecchi elettrici, lavorazioni rumorose o polverose) e degli eventuali rischi specifici relativi alla manutenzione.

Infine si ricorda che al termine dei lavori è fatto obbligo compilare congiuntamente il registro delle manutenzioni e controlli.

Certi di un sollecito e puntuale riscontro si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.
Distinti saluti.

SCUOLA/ISTITUTO (Denominazione)
Il Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome)

Allegati : _____
