



Tipo di documento: Modulo SGSSL	Codice: MD.446.9.3
Titolo: Informativa sicurezza per visitatori (visita scolastica)	Ediz. / Rev.: E1 / R0

2. DISPOSIZIONI GENERALI LEGATE ALLA VISITA SCOLASTICA

Di seguito si evidenziano i principali obblighi e divieti che tutto il personale scolastico deve rispettare all'interno del perimetro aziendale, al fine di regolamentare e rendere sicuro lo svolgimento della visita, comprese le modalità di accesso e la circolazione interna.

Le presenti norme sono il requisito minimo cui devono attenersi gli Istituti Scolastici che intendono svolgere con il proprio personale visite all'interno di Carnini S.p.A.

Dette norme devono essere osservate e fatte osservare da chi svolge la visita scolastica all'interno del sito produttivo al fine di prevenire infortuni al personale, danni alle apparecchiature, inquinamenti ambientali, e più in generale problemi al normale svolgimento del lavoro in fabbrica.

L'Istituto Scolastico che visiterà il sito produttivo, sarà pienamente responsabile a tutti gli effetti civili e penali, per danni al proprio personale e ai propri alunni, a terzi o a beni della Carnini S.p.A., causati dall'inosservanza da parte di loro stessi delle disposizioni di legge.

3. OBBLIGHI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

1. Gli Istituti Scolastici sono tenuti a svolgere le visite scolastiche nel pieno rispetto di tutte le normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, nonché le norme contenute nel presente documento. Essi sono quindi pienamente responsabili, a tutti gli effetti civili e penali, per danni al proprio personale, a terzi o a beni di Carnini S.p.A., causati da inosservanza da parte del loro personale delle disposizioni di legge che regolano la materia.
2. Gli Istituti Scolastici sono tenuti ad assumersi la responsabilità relativa ai rischi specifici inerenti la propria attività.
3. Le presenti Norme di Sicurezza fanno parte integrante del documento MD. 446.9.1 e sono il requisito minimo cui devono attenersi gli Istituti Scolastici.
4. L'Istituto Scolastico nella figura del legale rappresentante o di un soggetto qualificato formalmente delegato, prima di iniziare qualunque visita scolastica, deve prendere visione di tutta la documentazione prevista e sottoscriverla.
5. L'Istituto Scolastico deve comunicare tempestivamente a Carnini S.p.A. qualsiasi variazione del gruppo scolastico che entrerà in azienda per lo svolgimento della visita. La mancata comunicazione di variazione del personale scolastico e del numero di alunni, comporterà il diritto di vietare l'accesso al gruppo scolastico a una parte dello stesso all'interno dello stabilimento sino alla regolarizzazione delle varie posizioni.
6. Il personale scolastico (accompagnatori) può accedere all'interno dello Stabilimento solo se accompagnato da personale Carnini e solo se munito di apposita targhetta che verrà consegnata presso il centralino. Tutto il personale è tenuto ad esporre detta targhetta.
7. L'Istituto Scolastico informa il personale impegnato nella visita scolastica riguardo ai rischi specifici delle aree in cui dovranno accedere, alle misure di prevenzione e protezione, alle norme comportamentali e alle procedure di emergenza, in relazione alle informazioni presenti nella nota informativa.
8. L'accompagnatore Carnini informa il personale scolastico riguardo ai rischi specifici delle aree in cui dovranno accedere, alle misure di prevenzione e protezione, alle norme comportamentali e alle procedure di emergenza.
9. Il personale scolastico utilizza gli accessi e i percorsi indicatigli dalla portineria e dall'accompagnatore, rimanendo all'interno degli spazi e delle aree previste, salvo diversa disposizione dell'accompagnatore.
10. L'Istituto Scolastico invia a Carnini S.p.A. un rapporto scritto su qualsiasi incidente o infortunio occorso al proprio personale, dettagliando data, ora, luogo e circostanze del fatto. Detto rapporto deve essere inviato entro lo stesso giorno in cui il fatto si è verificato.
11. Per gli infortuni gravi, inoltre, il personale scolastico deve lasciare invariate le condizioni ed ogni circostanza che possano avere determinato l'infortunio stesso. Pertanto, ogni attrezzo, ponteggio, macchinario, o altro, non potrà essere rimosso fino all'arrivo delle Autorità Inquirenti, salvo che ciò non comporti maggior pericolo e/o danno.
12. E' responsabilità dell'Istituto Scolastico disporre ed esigere che tutti gli alunni osservino le norme di sicurezza, di prevenzione degli inquinamenti e di gestione dei rifiuti.



Tipo di documento: Modulo SGSSL

Codice: MD.446.9.3

Titolo: Informativa sicurezza per visitatori (visita scolastica)

Ediz. / Rev.: E1 / R0

4. OBBLIGHI DI CARNINI S.p.A.

Carnini S.p.A. è tenuta a fornire all'Istituto Scolastico le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati a svolgere la visita scolastica e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla propria attività, prima dell'inizio della visita scolastica stessa.

5. DIRITTI DI CARNINI S.p.A. NEI CONFRONTI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI

1. Carnini S.p.A., nei casi in cui lo ritenga necessario, ha la possibilità di richiedere le qualifiche e i nominativi del personale scolastico impiegato nella visita scolastica.
2. Carnini S.p.A., nei casi in cui lo ritenga necessario, può richiedere all'Istituto Scolastico l'espulsione del personale o degli alunni che non rispettano gli obblighi previsti nel presente documento.
3. Carnini S.p.A. si riserva il diritto di rivalersi nei confronti dell'Istituto Scolastico che, non rispettando le norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e/o le norme contenute nel presente documento, abbia a causare direttamente o indirettamente qualsiasi tipo di danno o pregiudizio a Carnini S.p.A.

6. DISPOSIZIONI GENERALI DI SICUREZZA

- Rispettare la segnaletica di sicurezza (cartelli, pannelli ed etichette) presente in azienda.
- In tutte le aree dello stabilimento/uffici è vietato fumare.
- Nei reparti di produzione e nei laboratori è vietato consumare cibi o bevande.
- E' vietato ovunque il consumo di droghe e bevande alcoliche.
- Utilizzare correttamente i dispositivi di sicurezza e igiene forniti da Carnini S.p.A. se necessari, segnalando immediatamente eventuali deficienze.
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza, ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altre persone.
- Non utilizzare materiali, mezzi e macchine di proprietà di Carnini S.p.A. per lo svolgimento della visita scolastica all'interno dello Stabilimento.
- Non maneggiare apparecchiature elettriche.
- Non allontanarsi dall'area assegnata e non accedere alle zone non interessate dalla visita scolastica, senza averne ottenuta l'autorizzazione, a meno che non esistano motivi particolari o condizioni di pericolo grave ed immediato.

7. DISPOSIZIONI SPECIFICHE DI SICUREZZA

- **Coordinamento**
Le autorizzazioni di ingresso in Azienda vengono rilasciate dal Referente di Carnini S.p.A. in seguito alla consegna della documentazione richiesta opportunamente controfirmata (MD. 446.9.1 Autorizzazione ed informazione visite scolastiche)
- **Accessi**
Si accede al sito attraverso l'ingresso di Via Santa Caterina a Villa Guardia.
La sosta e il parcheggio degli autobus ed eventuali autovetture deve avvenire nelle apposite piazzole segnalate per i visitatori. Si accede quindi alle aree produttive attraverso gli appositi percorsi pedonali.
- **Circolazione**
E' obbligatorio seguire i percorsi pedonali indicati dal personale di portineria, dall'accompagnatore e dalla segnaletica orizzontale e verticale presente.
- **Ordine e pulizia**
I rifiuti devono essere raccolti ed allontanati per essere portati nei posti all'uopo destinati, previo accordo con il Responsabile di Carnini S.p.A..
Gli spandimenti di sostanze sdruciolevoli devono essere segnalati all'accompagnatore e possibilmente eliminati al più presto. Materiale o attrezzature devono, comunque, essere sistemati in modo da non costituire qualsiasi fonte di pericolo o intralcio. Le vie d'accesso e di esodo devono rimanere sgombre e transitabili per qualsiasi emergenza.
A visita ultimata le aree devono essere lasciate nello stato in cui erano prima di iniziare la visita stessa.

8. DISPOSIZIONI PER LA CORRETTA GESTIONE DEI RIFIUTI

1. Il collocamento di qualsiasi tipologia di rifiuto deve essere sempre concordata con il Referente di Carnini S.p.A.
2. E' vietato smaltire di propria iniziativa qualsiasi tipologia di rifiuto e scaricare in fogna qualsiasi liquido.
3. E' responsabilità del personale scolastico stoccare e smaltire i rifiuti secondo le norme vigenti.

IMPIEGO DI SERVIZI IGIENICI

In caso si renda necessario usufruire di servizi igienici in particolare per gli utenti disabili con handicap motorio, la Carnini S.p.A. mette a disposizione il servizio igienico presso il centralino, all'entrata dello stabilimento come indicato nella planimetria allegata.

PIANO DI EMERGENZA – PUNTI DI RACCOLTA



Per qualsiasi informazione integrativa sulla sicurezza, per il rispetto dell'ambiente e la prevenzione dell'inquinamento, contattare :

Responsabile funzione ambiente e sicurezza - 031 - 484113 (interno 430)



Tipo di documento: Modulo SGSSL

Codice: MD.446.9.3

Titolo: Informativa sicurezza per visitatori (visita scolastica)

Ediz. / Rev.: E1 / R0

INFORMATIVA SICUREZZA PER VISITATORI (VISITA SCOLASTICA)

1. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

NORME SPECIFICHE IN CASO DI INCENDIO

Se durante la visita scolastica si verifica un principio di incendio il personale deve:

a) sospendere immediatamente la visita;

Nelle zone non interessate dalla situazione di emergenza, il gruppo scolastico deve:

a) portarsi nel punto di raccolta previsto per il personale Carnini S.p.A. seguendo le indicazioni dell'accompagnatore sgomberando le vie d'accesso per consentire l'agevole transito dei mezzi antincendio;

NORME SPECIFICHE IN CASO DI INFORTUNIO

Se durante lo svolgimento della visita scolastica si dovesse verificare un infortunio:

in caso grave e urgente

a) avvisare il centralino tramite l'accompagnatore del gruppo scolastico il quale contatterà il più vicino centro di pronto soccorso;

b) in attesa dell'arrivo dell'ambulanza:

- fornire i primi soccorsi cercando di mantenere la calma e allontanare eventuali persone intorno all'infortunato, coordinandosi per quanto necessario con la squadra di primo soccorso di Carnini S.p.A. che potrà mettere a disposizione i propri presidi di primo soccorso;
- sgombrare le vie d'accesso per consentire l'agevole transito dei mezzi di soccorso;
- avvisare il Referente Carnini delle visite scolastiche o, in sua assenza, il datore di lavoro, di quanto accaduto precisando l'ubicazione esatta e la natura dell'infortunio;

negli altri casi

avvisare il Referente Carnini delle visite scolastiche o, in sua assenza, il datore di lavoro, di quanto accaduto precisando l'ubicazione esatta e la natura dell'infortunio.

NORME SPECIFICHE IN CASO DI ALLARME

Il gruppo scolastico, in caso di qualsiasi allarme non interferente né derivante dall'attività deve:

- mantenere sgombrare le strade di accesso ai mezzi di soccorso seguendo le indicazioni dell'accompagnatore;
- continuare in tranquillità la visita scolastica se vi è la possibilità e senza intralciare l'opera dei soccorsi sempre seguendo eventuali indicazioni dell'accompagnatore.

Nominativi e numeri di telefono del personale Carnini S.p.A. da contattare in caso di incendio e infortunio

- **PREPOSTI PRODUZIONE**
 - Sig. S. Gianferrari tel. int. 428 e cellulare 335/389487
 - Sig. D. Corti tel. int. 428 e cellulare 335/389650

Numeri di telefono dei servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio e lotta antincendio

- EMERGENZA SANITARIA 118
- VIGILI DEL FUOCO 115
- CARABINIERI 112



Tipo di documento: **Modulo SGSSL**

Codice: **MD.446.9.1**

Titolo: **Autorizzazione ed informazione visite scolastiche**

Ediz. / Rev.: **E1 / R1**

AUTORIZZAZIONE ED INFORMAZIONE VISITE SCOLASTICHE

In data odierna.....il, Datore di Lavoro / Responsabile di Sito, o suo incaricato, di Carnini Spa ed il Dirigente Scolastico, si informano a vicenda in merito alla visita scolastica in oggetto:

Sito di: Villa Guardia

Data pianificata per la visita.della durata di

Istituto Scolastico: Classe/i:

Numero partecipanti:

Numero accompagnatori garantiti dall'istituto Scolastico:

Nominativo del docente referente durante la visita:

Numero accompagnatori garantiti da Carnini:

Si evidenzia che:

1. a seconda della tipologia di attività in corso presso il sito nel giorno della visita, saranno possibili specifiche limitazioni alle aree visitabili ed al tempo da dedicare alle stesse.
2. In ogni caso, il datore di Lavoro o il Responsabile di Sito può dichiarare in qualsiasi momento non realizzabile una visita.
3. La visita può inoltre essere interrotta per motivi di sicurezza, anche legati al comportamento dei visitatori.
4. Viene consegnato al Dirigente scolastico il "Programma di accoglienza visite scolastiche – Istruzioni per la sicurezza".
5. I visitatori dovranno essere dotati di calzature con suola in gomma, così da prevenire rischi di scivolamento causati da superfici umide.
6. L'azienda declina ogni responsabilità per qualsiasi danno a cose o persone possa verificarsi per il mancato rispetto da parte del gruppo o degli accompagnatori delle indicazioni riportate nel programma di cui al punto 4 e nell' informativa sulla sicurezza.
7. Le aziende agricole sono aziende autonome e pertanto Carnini Spa declina ogni responsabilità per qualsiasi danno a cose o persone che possa verificarsi durante la visita alle stesse.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile si dà per espressamente approvata la clausola liberatoria da responsabilità di cui ai punti 6 e 7.

Si certifica che i partecipanti alla visita scolastica sono provvisti di copertura assicurativa.

(barrare la casella)

Dirigente Scolastico.....

Note :

.....

Datore di Lavoro / Responsabile di sito
o suo incaricato

Dirigente Scolastico

.....

.....

MODULO DI PRENOTAZIONE

Scuola: Elementare Media Superiore Altro

DENOMINAZIONE _____

COMUNE _____

PROV. _____

VIA _____

TEL _____

E-MAIL _____

FAX _____

CONTATTARE INSEGNANTE: _____

Richiesta: VISITA GUIDATA IN CENTRALE

DURATA CIRCA 2 h - 2,30 h

La visita alla centrale si può effettuare dal 24/09/12 al 21/12/12

CLASSE/I	N.ALUNNI	N.ACCOMPAGNATORI
CLASSE/I	N.ALUNNI	N.ACCOMPAGNATORI
RICHIESTA TEMI SPECIFICI		
PERIODO:		

Richiesta: VISITA GUIDATA IN CENTRALE + AZIENDA AGRICOLA

DURATA CIRCA 3 h - 3,30 h

La visita alla centrale + azienda agricola si può effettuare dal 24/09/12 al 21/12/12

CLASSE/I	N.ALUNNI	N.ACCOMPAGNATORI
CLASSE/I	N.ALUNNI	N.ACCOMPAGNATORI
RICHIESTA TEMI SPECIFICI		
PERIODO:		

Richiesta: INTERVENTO C/O VS. ISTITUTO SCOLASTICO

DURATA CIRCA 2 h - 2,30 h

Gli interventi si possono effettuare dal 10/01/2013 al 31/05/2013

CLASSE/I	N.ALUNNI	N.ACCOMPAGNATORI
CLASSE/I	N.ALUNNI	N.ACCOMPAGNATORI
RICHIESTA TEMI SPECIFICI		

NOTA BENE: il modulo di Prenotazione va restituito firmato dal dirigente scolastico assieme all'Autorizzazione ed Informazione visite scolastiche". Senza tali firme, la visita non sarà possibile.

Data.....

Firma.....