



DUVRI

# Documento Unico di Valutazione dei Rischi

(ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. N. 81/2008 e ss. mm. e ii.)



## INDICE

<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
DEFINIZIONI .....	4
PREMESSA .....	7
FINALITÀ .....	8
CAMPO DI APPLICAZIONE .....	9
NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	10
METODOLOGIA .....	11
STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO .....	15
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL DUVRI .....	16
<b>SEZIONE 1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO .....</b>	<b>17</b>
AMMINISTRAZIONE APPALTAZZA ALDO MORO 1 – CARONNO PETRUSSELLA (VA) LTANTE .....	18
DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERÀ L'APPALTO .....	18
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE .....	19
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA .....	20
<b>SEZIONE 2 .....</b>	<b>21</b>
<b>APPALTI.....</b>	<b>21</b>
ELENCO DEGLI APPALTI .....	22
LA DITTA APPALTATRICE.....	23
<b>SEZIONE 3 VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA .....</b>	<b>24</b>
PREMESSA .....	25
INDIVIDUAZIONE DELLE INTERFERENZE .....	25
RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE.....	27
RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE .....	29
COSTI DELLA SICUREZZA.....	30
<b>ALLEGATO 1 DOCUMENTO INFORMATIVO PER LE IMPRESE APPALTATRICI E PRESTATORI D'OPERA .....</b>	<b>32</b>
RISCHI POTENZIALI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO .....	33
ESTRATTO PROCEDURE DI EMERGENZA .....	35
PROCEDURA SCHEMATICA DI ALLARME ED EVACUAZIONE STABILITA DAL PIANO DI EMERGENZA PER LE PERSONE ESTERNE .....	36
REGOLAMENTO INTERNO PER LA SICUREZZA DEGLI APPALTI 31/07/2017 .....	37
NORME PARTICOLARI: DISCIPLINA INTERNA .....	38
NORME E DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SICUREZZA SUL LAVORO .....	39
<b>ALLEGATO 2 CONDIVISIONE E PRESA VISIONE DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>40</b>
CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO.....	41



---

# **INTRODUZIONE**

---



## DEFINIZIONI

**Appalti pubblici di forniture :** appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti o fornitura di prodotti e, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione.

**Appalti pubblici di servizi :** appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II o contratto misto in cui il valore dei servizi supera quello dei prodotti oggetto dell'appalto o in cui i servizi costituiscano l'oggetto principale del contratto.

**Appalti pubblici di lavori :** sono appalti pubblici aventi per oggetto l'esecuzione o, congiuntamente, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero, previa acquisizione in sede di offerta del progetto definitivo, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, relativamente a lavori o opere, oppure, l'esecuzione, con qualsiasi mezzo, di un'opera rispondente alle esigenze specificate dalla stazione appaltante o dall'ente aggiudicatore, sulla base del progetto preliminare posto a base di gara. I «lavori» comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sè espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile di cui all'allegato I, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

**Committente :** il soggetto che affida il contratto in quanto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto, ai sensi dell'art.26 cc.3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008.

**R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento):** soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto, nei limiti delle proprie competenze professionali; in particolare svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.

**Ditta appaltatrice (appaltatore) :** colui che si assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, l'obbligazione di compiere in favore di un'altra (*committente o appaltante*) un'opera o un servizio.

**Ditta subappaltatrice (subappaltatore) :** la normativa sugli appalti pubblici non fornisce una definizione precisa di “contratto di subappalto”, che peraltro si ricava indirettamente solo dall'art. 1656 c.c. Per la verità, neppure il codice civile fornisce una definizione diretta: il richiamato art. 1656 c.c. si limita a prevederne il divieto in mancanza di autorizzazione del committente. In base a detta disposizione normativa, il subappalto può pertanto definirsi come il contratto con il quale l'appaltatore affida ad un terzo l'esecuzione di determinate lavorazioni nell'ambito di un lavoro che l'appaltatore stesso si è impegnato a realizzare nei confronti di un committente.

**General contractor (gestore del contratto):** Il GC è un insieme articolato e complesso di risorse professionali, che si costituisce come interlocutore unico del Committente per realizzare il progetto con qualsiasi mezzo, garantendo qualità, tempi di realizzazione e costi certi.

**Datore di Lavoro :** il soggetto presso il quale si esegue il contratto, che ha la responsabilità dell'organizzazione o dell'unità produttiva nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ai sensi dell'art.2 c.1 lett.b), art.18 c.1 ed art.26 cc.1, 3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008.



**Rischi generali:** rischi che derivano da condizioni generali che possono riguardare tutti i soggetti che a vario titolo operano nell'Ente, a prescindere dalle circostanze lavorative in cui essi sono coinvolti. Tale categoria descrive quindi i rischi cui è esposta la collettività.

**Rischi da interferenza:** tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel D.U.V.R.I. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

**Non conformità:** qualunque deviazione da standard, procedure, regolamenti, performance, ecc. che possono direttamente o indirettamente produrre il mancato soddisfacimento di un requisito.

**Misure di prevenzione e protezione:** misure e interventi che sono ritenute idonee a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro.

**Interferenza:** contatto rischioso tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore o tra il personale di Imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. In particolare la valutazione dei rischi da interferenza deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle Imprese Appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti, quali pubblico, visitatori, studenti.

**Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza :** documento elaborato dal Datore di Lavoro-Committente, previo svolgimento dell'attività di coordinamento e cooperazione con i Datori di Lavoro di tutte le Ditte Appaltatrici, compresi i Subappaltatori, operanti nella stessa sede, contenente l'indicazione delle misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi da interferenza. Tale documento va allegato al contratto e va adeguato in funzione dell'evoluzione dell'appalto (*art.26 c.1 lett.b), 2, 3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008*). In particolare nel Duvri non devono essere riportati i rischi specifici propri dell'attività svolta dalle singole Imprese Appaltatrici - in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo per ciascun Datore di Lavoro di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, tali rischi - ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione oggetto di appalto, ai sensi dell'art.26 c.3 del D.L.vo n°81/2008.

**Costi della sicurezza :** sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività della Ditta stessa, che esulano dal Duvri e sono a carico della Ditta stessa, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato.

**Costi della sicurezza da interferenze:** sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui all'art.7 c.1 del D.P.R. n°222/2003 (al quale si rimanda) previste nel Duvri per l'eliminazione dei rischi da interferenze, i quali vanno evidenziati nella procedura negoziale tenendoli distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi



non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori.

**Procedura :** le modalità (modo scelto per l'esecuzione dell'operazione o per lo svolgimento dell'attività) e le sequenze (successione delle fasi realizzative ovvero eseguire una operazione o svolgere un'attività dopo o prima di un'altra) stabilite per eseguire una determinata operazione o per svolgere una specifica attività (Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008)



## **PREMESSA**

**Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)** si configura come un documento di regolamentazione interna che affronti in maniera organica il tema della gestione coordinata delle attività appaltate a ditte esterne e di quelle svolte dal personale dell'unità produttiva.

Pertanto, il DUVRI, in attuazione dei concetti già introdotti dalla precedente normativa, ora ribaditi dall'art.26 del D.Lgs. 81/08, fornisce una visione esaustiva e sistematica dell'organizzazione e della gestione, dal punto di vista prevenzionistico, delle attività appaltate a terzi all'interno dell'unità produttiva, configurandosi come un documento operativo di riferimento per tutte le ditte appaltatrici durante l'esecuzione delle attività e, al tempo stesso, un documento dinamico che necessita di aggiornamento costante nel tempo. L'obiettivo è, infatti, quello di definire e organizzare preventivamente il coordinamento delle attività appaltate a terzi mediante l'identificazione puntuale delle interferenze e dei relativi rischi derivanti e la conseguente definizione delle misure di prevenzione e protezione, delle procedure e delle azioni di coordinamento da attuare al fine di ridurre e/o eliminare tali rischi.

Il DUVRI individua le potenziali interferenze che si potrebbero venire a creare nell'esecuzione degli appalti e le conseguenti misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, le interferenze stesse. Parte integrante di detto documento sono i costi della sicurezza relativi alla eliminazione delle interferenze.

Il DUVRI costituisce specifica tecnica e come tale deve essere messo a disposizione dei concorrenti ai fini dell'offerta. Tale documento viene allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.



## **FINALITÀ**

Il DUVRI rappresenta lo strumento attraverso il quale il Datore di Lavoro in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva valuta l'esistenza di rischi interferenti e definisce specifiche scelte prevenzionali atte ad eliminare/ridurre gli stessi.

In particolare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza ha lo scopo di:

- valutare i rischi derivanti dalle interferenze reciproche dovuti alle diverse attività appaltate e presenti nell'unità produttiva;
- indicare le misure di prevenzione e protezione adottate per eliminare i rischi da interferenza;
- indicare le misure di prevenzione e protezione adottate per ridurre al minimo i rischi non eliminabili;
- valutare i costi della sicurezza da interferenza.

Il Documento di valutazione dei rischi da interferenza viene redatto dalla stazione appaltante per promuovere:

- la cooperazione fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (art. 26 comma 2 punto "a" del D.Lgs. 81/2008);
- il coordinamento fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze fra le attività appaltate a terzi e quelle presenti nell'unità produttiva (art.26 comma 2 punto "b" del D.Lgs. 81/2008).





## CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ha chiarito che l'elaborazione del documento Unico di Valutazione dei Rischi e la stima dei costi della sicurezza si riferiscono ai soli casi in cui siano presenti interferenze. La stessa Determinazione ha chiarito che "si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti."

La Determinazione ha, inoltre, precisato che si possono considerare interferenti i rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

L'obbligo di redigere il DUVRI non viene applicato nei seguenti casi (comma 3-bis dell'Art.26 del D.Lgs. 81/2008):

- mera fornitura di materiali o attrezzature;
- servizi di natura intellettuale (consulenze, sorveglianza sanitaria, attività informatiche, etc);
- lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni e che non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive, o dalla presenza di rischi particolari (riportati nell'Allegato XI del D.Lgs 81/08).

Si evidenzia che, come specificato nella Determinazione – 5 marzo 2008 “Sicurezza nell’esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture”, per gli appalti su riportati ***è possibile escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza***, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiale e prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri (con l’esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel piano di sicurezza e coordinamento).

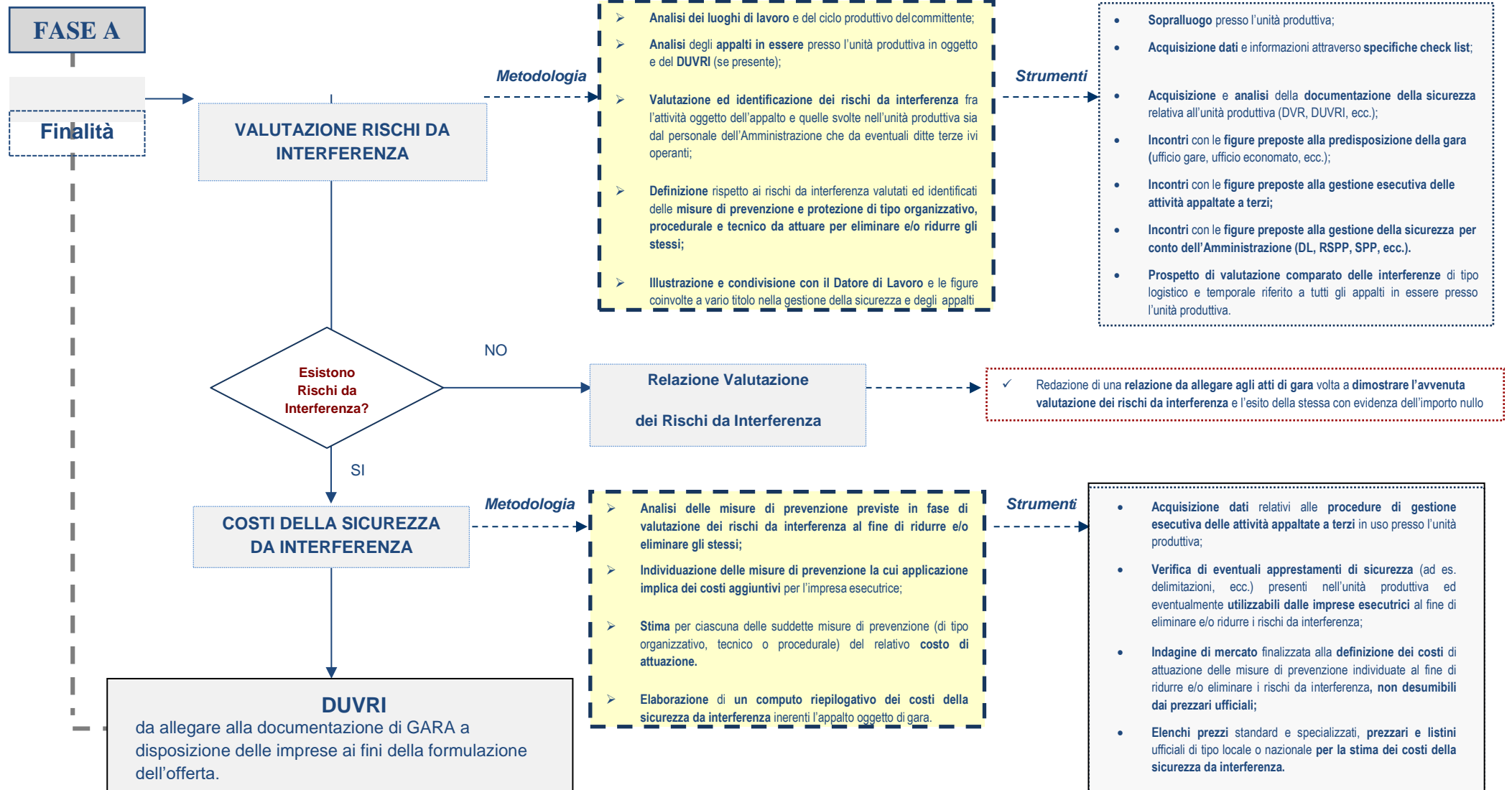


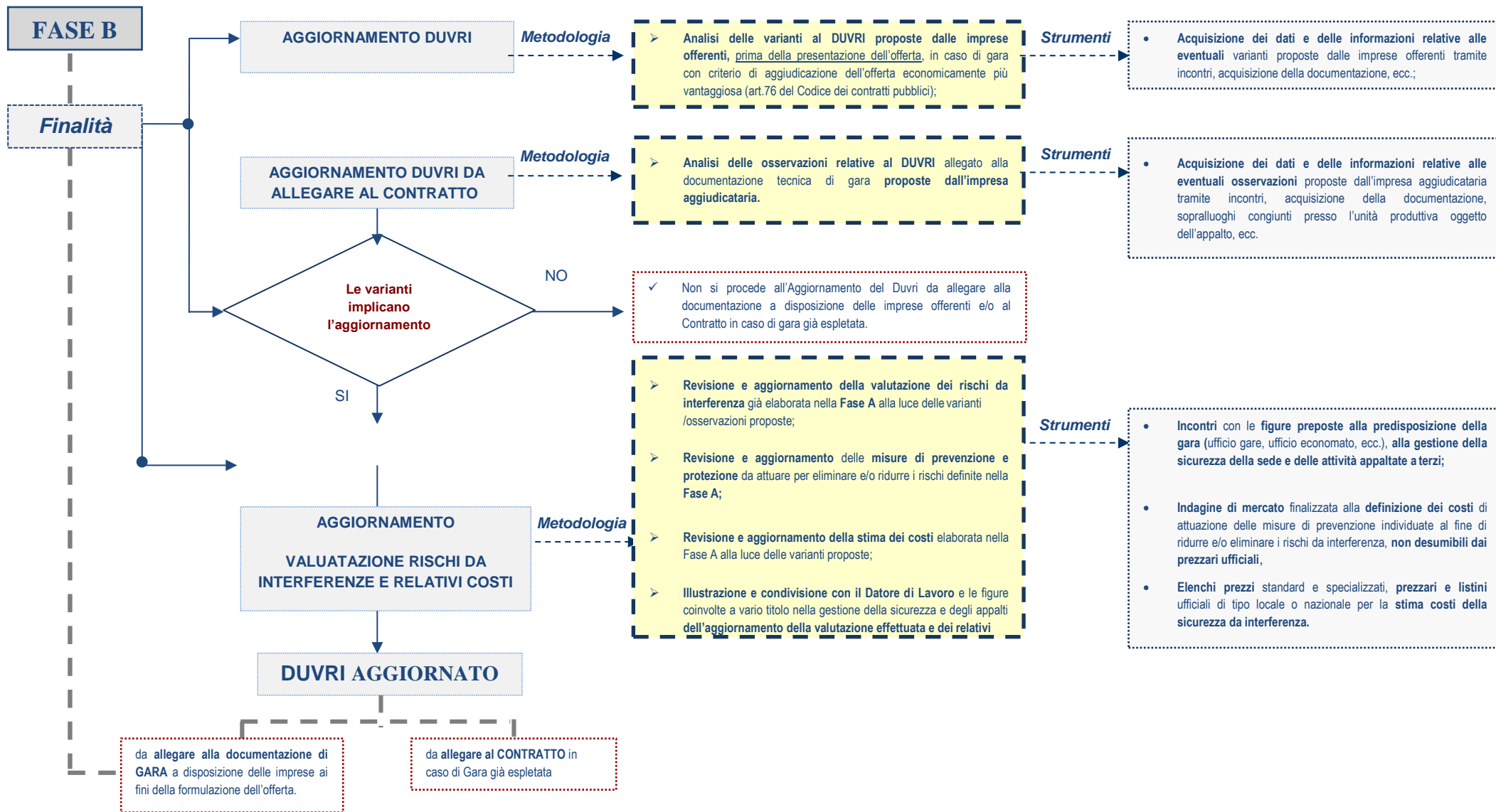
## METODOLOGIA

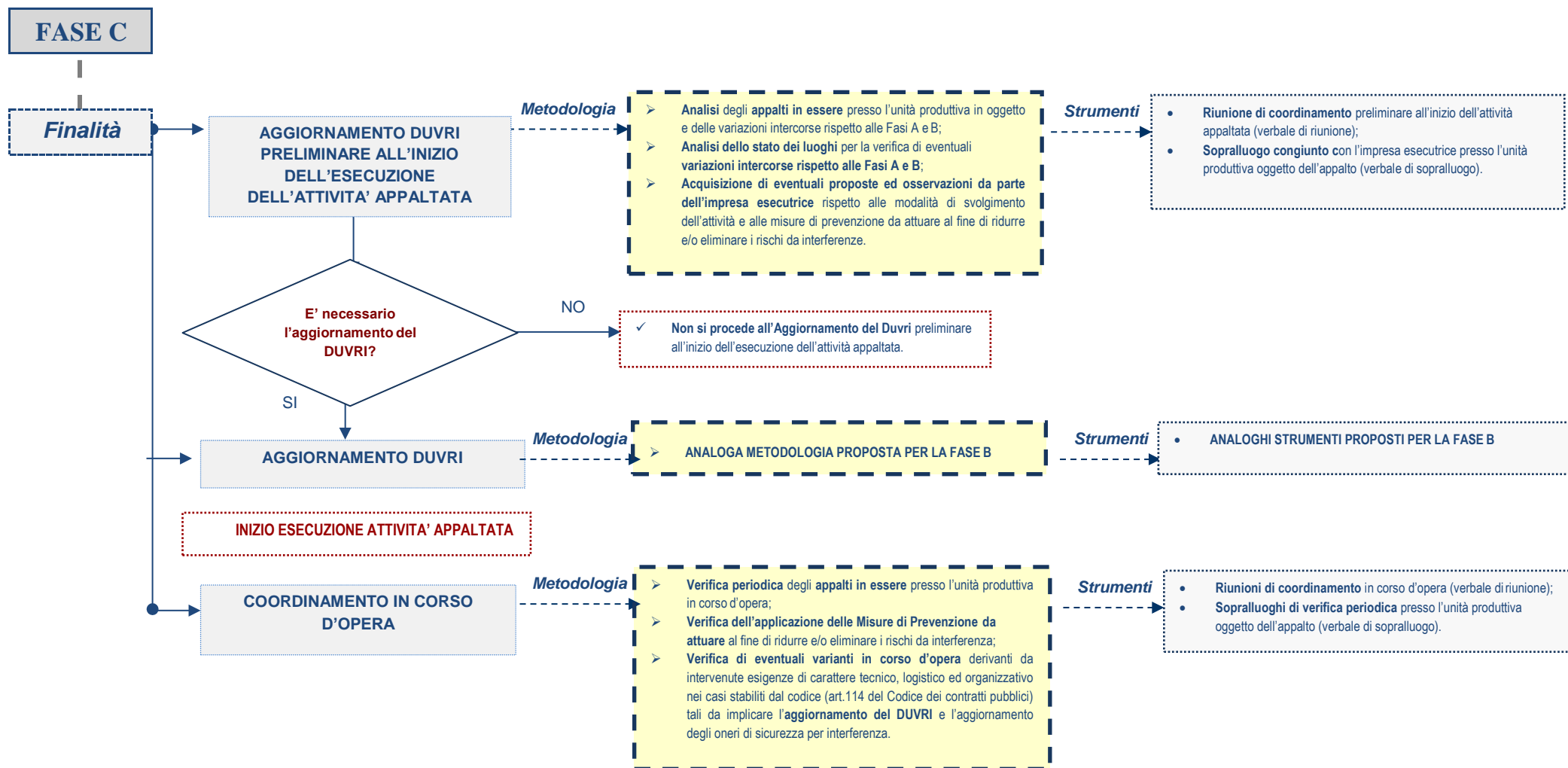
Alla luce di quanto evidenziato la **metodologia attuata** per l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione delle Interferenze e successivo aggiornamento si articola nelle seguenti fasi operative di seguito illustrate:

- **FASE A**: fase in cui l'Amministrazione predispone la gara e la relativa documentazione a disposizione delle imprese ai fini della formulazione dell'offerta;
- **FASE B**: fase preliminare all'aggiudicazione dell'offerta (in caso di gara con criterio di aggiudicazione economicamente più vantaggiosa) e/o successiva all'aggiudicazione;
- **FASE C**: fase di esecuzione dell'attività.

Per ciascuna fase operativa si riporta di seguito un diagramma sintetico del processo attuato, con evidenza delle specifiche sottofasi.









## **STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO**

Il DUVRI è un documento di tipo tecnico-operativo, messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta e successivamente allegato al contratto d'appalto, in cui, vengono definite le Misure di Prevenzione da attuare al fine di ridurre/eliminare i rischi da interferenza individuati, nonché la stima dei relativi costi.

Il DUVRI costituisce lo strumento che traduce in termini operativi gli adempimenti previsti dalla normativa, attraverso l'organizzazione preventiva del coordinamento delle attività appaltate a terzi rispetto a quelle presenti nell'unità produttiva, ovvero specifiche scelte prevenzionali di tipo procedurale, tecnico, pianificatorio.

In particolare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza si articola come di seguito specificato:

**INTRODUZIONE:** finalizzata a far comprendere l'articolazione e la finalità del documento, i criteri e la metodologia per l'elaborazione dello stesso;

**SEZIONE 1 - AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO:** finalizzata a fornire una descrizione puntuale del sito, dei luoghi di lavoro e delle attività lavorative svolte dal personale della sede in oggetto, dei rischi potenziali presenti, della struttura organizzativa preposta alla gestione della sicurezza;

**SEZIONE 2 – APPALTI:** finalizzata a fornire un quadro completo degli appalti in essere presso l'unità produttiva per la quale il DUVRI viene redatto e, per ciascun appalto, i dati anagrafici della ditta esecutrice, la descrizione dell'attività appaltata e la modalità di esecuzione della stessa (aree di lavoro, orario di lavoro, periodicità, personale impiegato, ecc.);

**SEZIONE 3 – VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA:** rappresenta la sezione più rappresentativa e significativa del documento, in quanto finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi da interferenza. Infatti tale sezione riporterà l'identificazione e descrizione, sulla base dell'organizzazione e pianificazione delle attività appaltate (cronoprogramma) e delle eventuali interferenze (temporali e logistiche), dei rischi da interferenza, delle relative misure di prevenzione e protezione da attuare al fine di eliminare/ridurre tali rischi e la stima dei costi della sicurezza da esse derivanti;

**ALLEGATI:** riporterà in allegato tutti quei documenti utili per lo scambio delle informazioni con le ditte appaltatrici rimandando, per una descrizione più approfondita delle stesse, ai documenti specifici quali DVR, PdE, ecc., inclusi i verbali di sopralluogo e di riunione di coordinamento quali strumenti operativi di integrazione e aggiornamento in corso d'opera del documento stesso.



## MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL DUVRI

Il **DUVRI** quale **strumento operativo di gestione e controllo**, dal punto di vista prevenzionistico, **delle attività appaltate a terzi** si configura come un **documento dinamico** che necessita di aggiornamento costante in funzione di diverse variabili e parametri sia in fase di espletamento della procedura negoziale che di esecuzione delle attività appaltate a terzi.

In particolare, l'Amministrazione provvederà ad accertare se, nel corso di ciascuna fase operativa, subentrino le condizioni di seguito specificate, che implicano l'aggiornamento del DUVRI:

- nel caso in cui, in fase di espletamento della procedura negoziale (criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa), gli offerenti presentino varianti tali da implicare la rideterminazione degli oneri di sicurezza per l'eliminazione e/o riduzione dei rischi da interferenza;
- nel caso non raro in cui, dopo l'aggiudicazione della procedura negoziale, nella fase di cooperazione e coordinamento che precede la stesura finale del DUVRI da allegare al contratto, emerga la necessità di apportare modifiche al documento già posto a base d'appalto;
- nel caso in cui emerga la necessità di modifiche in corso di esecuzione del contratto derivanti da intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico ed organizzativo nei casi stabiliti dal codice (art.114 del Codice dei contratti pubblici), cambiamenti tali da implicare l'aggiornamento del DUVRI e la rideterminazione degli oneri di sicurezza per interferenza;
- ogni volta che si aggiunga un nuovo appalto o subentri per gli appalti in essere presso l'unità produttiva una nuova ditta esecutrice che modifichi le condizioni di interferenza già valutate;
- ogni volta che avvengano cambiamenti relativi all'unità produttiva (figure coinvolte nella gestione della sicurezza, variazioni di tipo funzionale e logistico, ecc.).

Nel caso di aggiornamento in fase di espletamento della procedura negoziale e/o nella fase immediatamente successiva all'aggiudicazione, ovvero in funzione delle varianti proposte dalle imprese offerenti e/o della ditta aggiudicataria, l'Amministrazione acquisirà, a seguito della segnalazione da parte delle proposte intercorse, informazioni e dati relativi alle stesse tramite incontri e sopralluoghi congiunti.

Pertanto risulta di particolare rilievo ai fini del costante aggiornamento del DUVRI, l'**attività di coordinamento e cooperazione** prevista dalla normativa fra Datore di Lavoro committente ed i responsabili delle imprese appaltatrici.

Verrà svolta una riunione di coordinamento preliminare all'inizio di ogni nuova attività appaltata coinvolgendo anche le altre imprese appaltatrici già operanti nell'unità produttiva con relative riunioni di Coordinamento periodiche all'inizio delle attività e, se necessario, in corso d'opera.



---

**SEZIONE 1**

**AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE**

**OGGETTO DELL'APPALTO**

---





## AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

<b>RUOLO</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>RIFERIMENTI</b>
Amministrazione Aggiudicatrice (Art.3 c.25 D.lgs n°163/2006)	Comune di Caronno Pertusella	Piazza Aldo Moro 1 – Caronno Pertusella (VA)
Committente (Art.26 cc.3 e 3-ter D.lgs n°81/2008)	Comune di Caronno Pertusella	Piazza Aldo Moro 1 – Caronno Pertusella (VA)
Responsabile Unico del Procedimento (Artt.10 e 119 D.L.vo n°163/2006)	Dott.ssa Sara Alberti	Settore Sussidiarietà Scuola Cultura e Sport
Datore di Lavoro (Artt.2 c.1 lettera b) e 26 c.3-ter D.L.vo n°81/2008)	Marco Giudici (Sindaco)	Piazza Aldo Moro 1 – Caronno Pertusella (VA)

## DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERÀ L'APPALTO

Scuola Media A. DE GASPERI	Via Capo Sile, 177
Scuola Elementare G. PASCOLI	Via Verdi, 692
Scuola Elementare IGNOTO MILITI	Corso della Vittoria, 531
Scuola Elementare S. ALESSANDRO	Via Sant'Alessandro, 193
Scuola dell'infanzia COLLODI	Via Martiri di via Fani, sn
Scuola dell'infanzia MONTESSORI	Via Verdi, 632
Centro Cottura presso Scuola Sant'Alessandro	Via Sant'Alessandro 193



## **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE**

L'attività svolta presso le Sedi oggetto di appalto è essenzialmente quella tipica delle scuole: attività didattica e amministrativa.

Si evidenzia altresì la presenza di pubblico e di lavoratori dipendenti di altre Ditte Appaltatrici.



## ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

Vengono di seguito elencati i ruoli e responsabilità per la sicurezza delle unità produttive/sedi di lavoro interessate dall'appalto in oggetto.

La struttura organizzativa della sicurezza, che, a vari livelli, è chiamata alla realizzazione della politica di prevenzione, nel rispetto delle norme vigenti, è la seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA DEL COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA	
Datore di Lavoro	Marco Giudici
Preposti individuati	Sara Alberti
Responsabile Servizio PP	Monica Ardemagni
Addetti Servizio PP	-
Medico Competente	Dott. Adriano Mentasti
RLS	Fabio Leto
Addetti Squadra gestione emergenze	Sig. Luzzini Roberto



---

## **SEZIONE 2**

### **APPALTI**

---



## ELENCO DEGLI APPALTI

DITTA APPALTATRICE	OGGETTO DELL'APPALTO	DURATA APPALTO	
		INIZIO	FINE
	Gestione del servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale	01/09/2019	31/07/2023



## LA DITTA APPALTATRICE

DITTA APPALTATRICE : In fase di affidamento				
<b>RAGIONE</b> <b>SOCIALE SEDE</b> <b>LEGALE</b> <b>C.F. P. IVA</b> <b>TELEFONO/FAX</b>				
<b>SETTORE/ATTIVITA</b>				
<b>RAPPRESENTANTE LEGALE</b>				
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA</b>	DATORE DI LAVORO: RSPP:  MEDICI COMPETENTI:			
<b>OGGETTO DELL'APPALTO</b> <b>(DESCRIZIONE SINTETICA)</b>	Consegna materie prime, trasporto dei pasti dalla cucina alle sedi di consumo mediante veicoli; trasporto dei pasti all'interno dei refettori; distribuzione pasti			
<b>DURATA DELL'APPALTO</b>	Anni Tre			
<b>AREA LAVORI:</b>	Refettori			
<b>PERIODICITÀ DEI LAVORI :</b>	<b>quotidiana</b>	<b>settimanale</b>	<b>mensile</b>	<b>variabile</b>
	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



---

## **SEZIONE 3**

# **VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA**

---



## PREMESSA

La presente sezione costituisce la parte più rappresentativa e significativa del documento, in quanto finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi da interferenza. Infatti tale sezione riporterà l'identificazione e descrizione, sulla base dell'organizzazione e pianificazione delle attività appaltate (cronoprogramma) e delle eventuali interferenze (temporali e logistiche), dei rischi da interferenza, delle relative misure di prevenzione e protezione da attuare al fine di eliminare/ridurre tali rischi e la stima dei costi della sicurezza da esse derivanti.

## INDIVIDUAZIONE DELLE INTERFERENZE

In questa sezione è possibile valutare, tramite le informazioni ricevute dalle ditte e dai contratti d'appalto in essere, le interferenze che si potrebbero venire a creare nella giornata, nella settimana e nel mese. È quindi possibile attuare un piano coordinato per rilevare i rischi potenziali dovuti alle interferenze spaziale all'interno.

Vengono riportate di seguito le interferenze ipotizzabili che verranno trattate ai punti successivi. Una rivalutazione delle interferenze verrà svolta in fase di coordinamento e a monte dell'esecuzione dei lavori una volta definiti i dettagli logistici e temporali dell'organizzazione delle diverse attività coinvolte e conseguentemente del servizio dell'appalto in oggetto.

### Interferenze spaziali ipotizzabili:

Zone di transito: atri, corridoi, parcheggi, zone esterne adiacenti alle sedi

### Interferenze temporali e funzionali:

La periodicità con cui opererà la ditta appaltatrice sarà la seguente:

Scuole dell'Infanzia Settembre - Giugno (secondo calendario scolastico)

Scuole primarie Settembre - Giugno (secondo calendario scolastico)

Scuole secondarie di 1° grado Settembre - Giugno (secondo calendario scolastico)

La Stazione Appaltante si impegna a comunicare all'Impresa, con almeno dieci giorni di preavviso, la data di inizio effettivo del servizio. In caso di particolare necessità e urgenza, l'Impresa, su richiesta della Stazione Appaltante, inizierà il servizio a intervenuta esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Durante gli orari indicati può verificarsi la compresenza di personale scolastico, allievi, dipendenti della ditta appaltatrice, manutentori.

PLESSO	INDIRIZZO	ORARIO MERENDA MATTINO	PRANZO	ORARIO MERENDA POMERIGGIO
Scuola Media A. DE GASPERI	Via Capo Sile, 177	x	13,35	x
Scuola Elementare G. PASCOLI	Via G. Verdi, 692	10,00	12,00	x
Scuola Elementare IGNOTO MILITI	Corso della Vittoria, 531	10,00	12,00 – 12,50 (Doppio Turno)	x
Scuola Elementare S. ALESSANDRO	Via Sant'Alessandro 193	10,00	12,00 – 12,50 (Doppio Turno)	x





Scuola Dell'infanzia COLLODI	Via Martiri di via Fani, sn	9,30	12,00	15,30 circa
---------------------------------	--------------------------------	------	-------	-------------

Scuola dell'Infanzia MONTESSORI	Via Verdi, 632	9,30	12,00	15,30 circa
------------------------------------	----------------	------	-------	-------------

---



## RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE

La tabella di seguito riportata individua i rischi generali prevedibili derivanti dalle attività affidate e le misure di prevenzione e protezione minime da adottare, da parte dell'impresa appaltatrice e del Committente rispettivamente, per eliminare oppure, ove ciò non fosse possibile, minimizzare tali rischi.

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
AFFIDAMENTO DI LAVORI A IMPRESE ESTERNE	Contatto "rischioso" tra il personale dell'appaltatore e il personale operante presso la struttura (dipendenti, ditte appaltatrici)	Le imprese devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente DUVRI e a quelle indicate nel relativo verbale di cooperazione e coordinamento. Non si potrà iniziare alcuna attività in regime di appalto o subappalto, se non a seguito di avvenuta approvazione del DUVRI e sottoscrizione dell'apposito Verbale di Cooperazione e Coordinamento.	Predisporre apposito DUVRI e sottoporlo alle imprese appaltatrici. Coordinare la gestione delle interferenze con le imprese appaltatrici, effettuazione sopralluogo coordinato
DEPOSITO DI MATERIALI E ATTREZZATURE	Rischi da deposito di materiali/merci: urti, inciampo, schiacciamenti Ingombro di percorsi d'esodo e uscite d'emergenza	Non intralciare con materiali/attrezzature i passaggi nonché le uscite di emergenza e le vie che a queste conducono. Utilizzare esclusivamente le aree messi a disposizione dal Committente destinati al deposito dei materiali e delle attrezzature. Segnalare il deposito temporaneo di materiali mediante cartellonistica mobile. Il carico e lo scarico dei materiali deve avvenire da accessi separati da quelli degli utenti e dovranno essere rispettate le norme generali di immagazzinamento/stoccaggio dei materiali	Ove necessario per le caratteristiche dei lavori dovranno essere definiti con il referente dell'appaltatore eventuali luoghi di stoccaggio temporaneo di materiali / attrezzature.
GESTIONE DELLE EMERGENZE	Coordinamento delle procedure di emergenza	Data la natura dell'appalto e considerato che i lavori si svolgeranno in area esterna l'impresa appaltante è tenuta a predisporre una adeguata organizzazione interna per la gestione delle emergenze fornendo al proprio personale adeguata formazione e presidi di emergenza. In caso di emergenza generalizzata che coinvolga l'intero sito il personale dell'impresa appaltatrice dovrà seguire le indicazioni delle squadre di emergenza che interverranno. Dovrà richiedere prima dell'avvio del servizio indicazioni al dirigente scolastico, o gestore dei luoghi, circa il piano di evacuazione adottato.	Adoperarsi per il coordinamento delle misure di emergenza predisposte per la manifestazione comunicando eventuali prescrizioni all'impresa appaltatrice.



ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
INTERVENTI DI INSTALLAZIONE E RIMOZIONE	Contatto "rischioso" tra il personale presso la struttura (dipendenti, ditte appaltatrici, pubblico) gli strumenti, prodotti di intervento dell'impresa esecutrice	<p>Le imprese devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente DUVRI e a quelle indicate nel relativo verbale di cooperazione e coordinamento. Non si potrà iniziare alcuna attività in regime di appalto o subappalto, se non a seguito di avvenuta approvazione del DUVRI e sottoscrizione dell'apposito Verbale di Cooperazione e Coordinamento.</p> <p>L'installazione delle apparecchiature elettroniche dovrà avvenire nelle aree stabilite dalla committenza e con la tempistica indicata dal referente per la manifestazione.</p> <p>Le operazioni di installazione e rimozione dovranno essere svolte in periodi temporali in cui presso l'area non sia presente personale esterno (dipendenti, altre ditte appaltatrici, pubblico) e comunque secondo le indicazioni ricevute dal referente della Committenza per la manifestazione.</p> <p>Il personale addetto dell'impresa appaltatrice dovrà essere identificabile mediante apposito cartellino di riconoscimento.</p>	<p>Predisporre apposito DUVRI e sottoporlo alle imprese appaltatrici.</p> <p>Coordinare la gestione delle interferenze con le imprese appaltatrici.</p>
ACCESSO ALLE AREE OGGETTO DI LAVORI	Presenza di personale operante presso la struttura (dipendenti, ditte appaltatrici) nelle aree oggetto dei lavori in appalto.	L'impresa, laddove le lavorazioni oggetto di appalto lo richiedano, provvede a delimitare/confinare le aree di lavoro e a porre specifica segnaletica informando il referente del Committente e fornendogli specifiche informazioni sui rischi introdotti (es. rischio elettrico, sostanze pericolose, ecc.).	<p>Tutto il personale operante presso la struttura è tenuto a</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rispettare le delimitazioni e la segnaletica collocata dall'impresa.</li><li>- non utilizzare le attrezzature di proprietà dell'impresa.</li><li>- non utilizzare attrezzi o macchinari di proprietà dell'impresa</li></ul>



## RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA							
DITTA/UTENZA	ATTIVITÀ	AREA DI LAVORO	RISCHI INTRODOTTI NELLA SEDE	INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE		VERIFICA ATTUAZIONE
					DA ATTUARE A CURA DEL COMMITTENTE	DA ATTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	
DITTA APPALTATRICE	Preparazione dei pasti e delle merende; trasporto e consegna all'interno dell'edificio scolastico e somministrazione; pulizia e sanificazione presso i locali di consumo	REFETTORI, CENTRO COTTURA, AREE DI COLLEGAMENTO (corridoi, scale)	Inciampi,urti, ustioni, tagli, scivolamenti, caduta di materiale, contatti diretti con parti sotto tensione, impatti tra autoveicoli, investimento pedoni, schiacciamenti	Interferenze di tipo logistico	Promuove la cooperazione e il coordinamento effettuando prima dell'inizio dei lavori la riunione di coordinamento sulle misure da adottare per ridurre i rischi da interferenza; verifica affinché il personale scolastico rispetti i divieti e la segnaletica posta dalla ditta appaltatrice; non utilizzo delle attrezzature di proprietà dell'impresa appaltatrice.	Come indicato di seguito	Figura incaricata dal DL
UTENZA PUBBLICA	-		-				
PERSONALE DIPENDENTE /ALLIEVI	Attività didattica; attività amministrativa		- Inciampi - scivolamenti - caduta di materiale - Contatti diretti con parti sotto tensione				

### MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ATTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Non intralciare con materiali/attrezzature,cavi i passaggi nonché le uscite di emergenza e le vie che a queste conducono. Utilizzare per l'espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza ed assicurarsi dell'avvenuta manutenzione e verifiche periodiche. Utilizzare esclusivamente i locali messi a disposizione dal Committente destinati a spogliatoio e deposito di materiali ed attrezzature.

Effettuare le attività secondo specifiche procedure di coordinamento (con il Committente e le ditte appaltatrici) ai fini della gestione delle emergenze.

Individuare percorsi a minor rischio di interferenza per la movimentazione delle attrezzature e dei materiali all'interno dell'edificio concordandosi preventivamente con il Committente Utilizzare l'area di accesso all'edificio e le aree di carico/scarico dei materiali indicate dal Committente

E' fatto divieto di accesso al personale non autorizzato di accedere alle zone classificate a rischio ed identificate con apposita cartellonistica. Prima delle operazioni di carico/scarico assicurarsi che il veicolo sia a motore spento e con freno a mano inserito.

E' vietato effettuare le operazioni di scarico e carico in prossimità delle uscite dell'edificio scolastico/CDD, durante l'ingresso e l'uscita degli allievi.

Non lasciare mai incustoditi e a portata dell'utenza attrezzature pericolose, oggetti o altri tipi di attrezzature taglienti e/o appuntite. Proteggere o tenere fuori della portata dell'utenza eventuali attrezzature che operano a temperatura elevata.

Rimuovere immediatamente bevande, alimenti o altri materiali accidentalmente caduti nell'area mensa con la pulizia e il lavaggio dell'area, segnalando con adeguata cartellonistica l'eventuale presenza di superfici bagnate o disponendo il divieto di accesso per il tempo necessario al ripristino delle condizioni di sicurezza dell'ambiente.

Prestare attenzione alla movimentazione dei carrelli durante la distribuzione dei pasti. Il trasporto e la somministrazione dei pasti dovrà avvenire con l'impiego di attrezzature a norma, di facile manovrabilità ed antiribaltamento.

Nelle aree esterne, durante la manovra o transito con automezzi è obbligatorio procedere lentamente. In particolare nelle operazioni di retromarcia, in assenza di segnalatore acustico è opportuno segnalare la manovra con il clacson

Parcheggiare il veicolo in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito. In caso di scarsa visibilità accertarsi che l'area sia libera da pedoni anche facendosi aiutare da persona a terra. Immediatamente sospese e riprese solo dopo aver avuto esplicita autorizzazione da parte del personale scolastico preposto al controllo delle uscite.

E' assolutamente vietato stazionare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza o ostruire le stesse con qualsiasi materiale o mezzo.

Stoccare le attrezzature, i carrelli e prodotti chimici utilizzati per le pulizie in appositi spazi accessibili al solo personale addetto; utilizzare tutti prodotti chimici secondo le disposizioni indicate dalle schede di sicurezza; nel caso straordinario in cui siano presenti altre persone durante le attività di pulizia: segnalare con apposita cartellonistica il pericolo di scivolamento; prestare attenzione alla movimentazione del carrello; non lasciare incustoditi i carrelli contenenti i prodotti delle pulizie.

La ditta appaltatrice provvederà a segnalare le aree oggetto dell'intervento ed a segnalare alle altre imprese impegnate nei medesimi ambienti o in zone limitrofe l'impraticabilità di tali spazi.



## **COSTI DELLA SICUREZZA**

Vengono di seguito riportati i costi della sicurezza che le Ditte Appaltatrici dovranno sostenere per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale non soggetti a ribasso a base d'asta, quantificati sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale relativamente agli appalti sopra menzionati.

Con specifico riferimento ai costi della sicurezza si precisa che sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività della Ditta stessa, mentre sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui all'art.7 c.1 del D.P.R. n°222/2003 (al quale si rimanda).

Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008 previste nel presente Documento.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico della Ditta, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezziari o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.L.vo n°81/2008.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, questi vanno evidenziati tenendoli distinti dall'importo del servizio/lavoro da appaltare e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori.

**SER****COSTI DELLA SICUREZZA****RELATIVI ALLE INTERFERENZE NEL PERIODO CONTRATTUALE**

**NOTE:** *i costi della sicurezza indicati sono relativi alle interferenze derivanti dall'esecuzione dei servizi globali inclusi nel contratto presso gli immobili*

descrizione	U.M.	Prezzo unitario (€)	Quantità	Totale (€)
<i>Delimitazione area di lavoro</i>				
Nastro segnaletico bianco/rosso (bobina da 200 m)	Cad.	11,00	2	22,00
<i>Segnaletica di sicurezza</i>				
Cavalletto con segnale	Cad.	27,00	2	54,00
Cartelli	Cad.	8,00	2	16,00
<i>Riunione di coordinamento</i>		50,00 euro/ora	3 ore	150,00
<i>Formazione</i>				250,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 492,00</b>



---

**Allegato 1**  
**Documento Informativo per le imprese appaltatrici e**  
**prestatori d'opera**

---



## **RISCHI POTENZIALI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO**

La Tabella seguente riassume le voci relative all'individuazione dei rischi potenziali esistenti negli ambienti di lavoro oggetto dell'appalto.

<b>Tipologia ambiente di lavoro</b>	<b>Rischi potenziali</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione</b>
Uffici Sale riunioni Aree comuni Aule Refettori	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Inciampo per cavi a vista/attrezzature/torrette elettriche	Corretto Lay-out ambientale postazioni lavoro
	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo su scaffali/armadi	Procedure di deposito/archiviazione in sicurezza
	Incendio	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio
Depositi materiale Archivi	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo	Procedure di deposito/archiviazione in sicurezza (portata max)
	Urti	Segnalazione passaggi pericolosi Protezione passaggi pericolosi
	Incendio	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio Impianto di spegnimento automatico Illuminazione di emergenza





Locali tecnici	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Incendio/esplosione	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio Illuminazione di emergenza Cartellonistica di sicurezza Certificazione/documentazione sicurezza (CPI, libretti di impianto, conformità, ecc)
	Mancata informazione	Certificazione/documentazione sicurezza (caratteristiche tecniche di impianto) Cartellonistica di sicurezza (per informare del pericolo presente e dei comportamenti da tenere)
	Scivolamento sulle rampe per i veicoli a due ruote	Informazione Procedure di sicurezza
Aree esterne	Inciampi e urti	Controllo periodico delle eventuali sconnessioni della pavimentazione Segnalazione di eventuali passaggi pericolosi Protezione di eventuali passaggi pericolosi
	Scivolamento (pedoni e motoveicoli)	Procedere con cautela e a velocità limitata
	Arrotamento	Posizionamento segnali stradali indicanti il limite massimo di velocità consentito e il corretto flusso veicolare



## **ESTRATTO PROCEDURE DI EMERGENZA**

### **Gestione delle emergenze**

Nell'edificio sono presenti persone addestrate per poter intervenire in caso di necessità in osservanza delle procedure stabilite dal piano di emergenza. Per contattarle, in qualsiasi situazione di pericolo (incidenti, infortuni, principi di incendio, ecc.) comporre da qualsiasi telefono interno

#### **IL NUMERO TELEFONICO INTERNO RISERVATO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA**

Nel caso in cui il personale dell'appaltatore sia stato adeguatamente formato alla gestione delle emergenze secondo le disposizioni del DM 10 marzo 1998, potrà intervenire utilizzando i mezzi di estinzione presenti.

Per consentire un esodo agevole delle persone, nell'immobile sono affisse le planimetrie di orientamento, del tipo **“VOI SIETE QUI”**

Le planimetrie della struttura sono affisse sui muri lungo i corridoi



## PROCEDURA SCHEMATICA DI ALLARME ED EVACUAZIONE STABILITA DAL PIANO DI EMERGENZA PER LE PERSONE ESTERNE

SITUAZIONE	CHE COSA FARE
<b>SE SI RILEVA UNO STATO DI FATTO POTENZIALMENTE PERICOLOSO</b>	dare immediata comunicazione alla Squadra gestione emergenze nell'impossibilità di effettuare le precedenti comunicazioni, contattare una addetto alle emergenze o attivare il più vicino pulsante di allarme. attendere le disposizioni della Squadra gestione emergenze.
<b>In caso di attivazione del segnale di <u>PREALLARME</u></b>  <b>COSTITUITO DA UNA SEGNALAZIONE ACUSTICA O VIVA VOCE</b>	interrompere le normali attività di lavoro e prepararsi ad una eventuale evacuazione attendere le disposizioni della Squadra gestione emergenze
<b>Se il personale dell'Azienda comunica il <u>CESSATO ALLARME</u></b>	Riprendere le normali attività
<b>Se viene diramato l'ordine di <u>EVACUAZIONE DELLA SEDE</u>, per attivazione del <u>SEGNALE ACUSTICO DI ALLARME O VIVA VOCE</u></b>  <b>o per disposizione della squadra di emergenza</b>	Seguire le indicazioni di percorso e le disposizioni impartite dall'addetto alla squadra gestione emergenze presente e la segnaletica di sicurezza
<b>In caso ci si trovi nei locali al di fuori del normale orario di lavoro, quindi in assenza di personale interno</b>	richiedere via telefono l'intervento dei soccorsi pubblici ( <b>115 Vigili del Fuoco, 118 Soccorso sanitario, 112 Carabinieri, 113 Polizia</b> ) abbandonare i locali e recarsi nel punto di raccolta, in attesa delle squadre esterne di soccorso, seguendo le indicazioni della segnaletica



## **REGOLAMENTO INTERNO PER LA SICUREZZA DEGLI APPALTI**

Ai sensi di quanto stabilito all'art. 26 del D.Lgs 81/2008, Vi ricordiamo che l'esecuzione dei lavori presso l'immobile nonché eventuali lavori da Voi realizzati nell'ambito del nostro ciclo produttivo, dovranno essere svolti sotto la Vostra direzione e sorveglianza. Pertanto, qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e a cose, sia di nostra proprietà che di terzi, che si possano verificare nell'esecuzione dei lavori stessi, saranno a vostro carico.

Vi chiediamo di adempiere tassativamente alle seguenti richieste:

- a) ottemperare agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- b) rispettare le normative vigenti in campo ambientale applicabili alla Vostra attività;
- c) garantire:
  - un contegno corretto del vostro personale sostituendo coloro che non osservano i propri doveri;
  - l'esecuzione dei lavori con capitali, macchine e attrezzature di Vostra proprietà e in conformità alle norme di buona tecnica;
- d) assolvere regolarmente le obbligazioni che stanno a Vostro carico per la previdenza sociale e assicurativa (INAIL, INPS, ecc.);
- e) dotare il personale di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 del D.Lgs 81/2008)
- f) rispettare le disposizioni più avanti riportate



## **NORME PARTICOLARI: DISCIPLINA INTERNA**

Il Vostro personale è soggetto all'osservanza di tutte le norme e regolamenti interni della nostra sede. In particolare:

- a) L'impiego di attrezzature o di opere provvisorie di proprietà dell'Amministrazione è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta preventivamente autorizzati.
- b) La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione dei lavori, all'interno della nostra sede, è completamente a cura e rischio dell'Assuntore che dovrà provvedere alle relative incombenze.
- c) La sosta di autoveicoli o mezzi dell'impresa al di fuori delle aree adibite a parcheggio è consentito solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro. Vi preghiamo di istruire i conducenti sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione all'interno delle aree di pertinenza dell'Amministrazione e di esigerne la più rigorosa osservanza.
- d) L'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per esempio, bombole di gas infiammabili, sostanze chimiche, ecc. ), dovrà essere preventivamente autorizzata.
- e) L'accesso all'edificio del personale afferente a ditte appaltatrici, subappaltatrici e/o lavoratori autonomi dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori a Voi commissionati.
- f) L'orario di lavoro dovrà di norma rispettare l'orario concordato con il Referente dell'appalto, anche al fine di eliminare o ridurre i rischi interferenti.
- g) A lavori ultimati, dovrete lasciare la zona interessata sgombra e libera da macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a vostro carico secondo la normativa di legge), fosse o avvallamenti pericolosi, ecc.
- h) le fasi di carico e scarico di materiali deve avvenire da accessi separati da quelli degli utenti, utilizzando percorsi definiti in fase di coordinamento in accordo con il referente dell'appalto.



## NORME E DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SICUREZZA SUL LAVORO

Come stabilito dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'osservanza di tutte le norme in materia di Sicurezza e di Igiene sul lavoro, nonché della prescrizione di tutte le relative misure di tutela e della adozione delle cautele prevenzionistiche necessarie è a Vostro carico per i rischi specifici propri della Vostra Impresa e/o attività.

Prima dell'inizio dei lavori, Vi preghiamo di informarci su eventuali rischi derivanti dalla Vostra attività che potrebbero interferire con la nostra normale attività lavorativa. A tale scopo vi chiediamo di consegnare copia della Valutazione dei rischi per l'esecuzione delle attività presso il nostro immobile o del Piano operativo della sicurezza.

Oltre alle misure e cautele riportate al precedente punto "Norme particolari: disciplina interna", Vi invitiamo a rendere noto al vostro personale dipendente e a fargli osservare scrupolosamente anche le seguenti note riportate a titolo esclusivamente esemplificativo e non esaustivo:

- Obbligo di esporre il cartellino di riconoscimento
- Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- Divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori.
- Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.
- Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive.
- Obbligo di recintare la zona di scavo o le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
- Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- Divieto di compiere lavori usando fiamme libere, di utilizzare mezzi ignifughi o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
- Obbligo di usare i mezzi protettivi individuali;
- Obbligo di non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono costituire pericolo per chi lo indossa;
- Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- Divieto di passare sotto carichi sospesi;
- Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).



---

## **Allegato 2**

### **Condivisione e presa visione del Documento**

---



## CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, redatto in applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 art 26, costituisce parte integrante del Contratto di Appalto di ogni appalto a cui si fa riferimento per ogni ulteriore informazione.

E' relativo solo ai rischi residui dovuti ad interferenze tra le lavorazioni delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dei rispettivi appalti e non si estende ai rischi specifici delle imprese appaltatrici e/o dei singoli lavoratori autonomi.

Il presente documento verrà aggiornato in occasione di significative modifiche ai processi lavorativi e/o introduzione di nuovi rischi, all'atto della consegna delle aree lavori e/o durante riunioni di coordinamento indette dal Committente.

Le misure di coordinamento e cooperazione tra il Datore di Lavoro della Sede dell'Amministrazione interessata, quello dell'Aggiudicataria e quelli delle Ditte Appaltatrici già operanti nella Sede, sono state chiarite, approvate e condivise dai presenti e attraverso la sottoscrizione del presente documento vengono formalizzate.

DATORE DI LAVORO COMMITTENTE	FIRMA	DATA
------------------------------	-------	------

IMPRESA APPALTATRICE (nome cognome – ragione sociale impresa)	FIRMA	DATA
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
6)		
7)		
8)		
9)		