



Comune di
CASORATE SEMPIONE
Via E. De Amicis n. 7
21011 Casorate Sempione (VA)

**DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHIO
INTERFERENZE**

Ai sensi dell'Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

**OGGETTO DEI
SERVIZI:**



**SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
E PASTI A DOMICILIO**

PERIODO 1/09/2014 – 31/08/2017

APPALTATORE

.....

Il documento si compone di n° 24 pagine esclusi la presente e gli allegati

1	PREMESSA.....	2
2	DATI GENERALI IDENTIFICATIVI	3
2.1	Dati generali di Committente e Appaltatore	3
2.2	Dati generali del luogo di lavoro	3
2.3	Descrizione sintetica delle attività svolte	6
2.4	Identificazione dell'organigramma funzionale	6
2.5	Committente	6
2.6	Appaltatore	7
3	PROCEDURA DI RISPETTO ARTICOLO 26 D.LGS. 81/2008.....	8
3.1	Documentazione richiesta da consegnare prima dell'inizio dei lavori	10
4	ELENCO DEI RISCHI PRESENTI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	11
4.1	Elenco dei rischi presenti	12
4.2	Misure di prevenzione e protezione	12
5	INDIVIDUAZIONE DELLE FASI INTERFERENTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	13
5.1	Sovrapposizioni temporali	13
5.2	Matrice del rischio	13
5.3	Valutazione delle attività contemporanee o successive	13
5.4	Quantificazione degli Oneri per la Sicurezza	15
6	MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE	15
7	DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI	16
8	NOTE FINALI	17
9	FIRME	17
10	ALLEGATI.....	18

1 PREMESSA

Con l'introduzione dell'Unico Testo (D.Lgs. 81/2008) vengono espressi in maniera chiara i temi specifici sui quali svolgere la valutazione del rischio e di conseguenza, quali sono le informazioni ed i programmi di intervento, nonché strutturali, per progettare e/o implementare il documento stesso.

Uno dei cambiamenti principali introdotti dalla normativa in merito di sicurezza e salute dei lavoratori, sia in ambito pubblico che privato, è l'obbligo di valutare e redigere uno specifico documento sui **rischi dovuti ad interferenza** tra lavoratori di aziende diverse. Si può parlare di Interferenza in tutte quelle circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore, oppure tra il personale di imprese diverse che operano in una stessa sede aziendale. In sostanza si devono mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verranno espletati lavori, servizi o forniture con i rischi derivanti dall'esecuzione della lavorazione stessa.

Il 5 marzo 2008 l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ha emesso una determinazione riguardante la "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture".

L'Autorità, con tale determinazione, (n. 3/2008, pubblicata sulla G.U. del 15 marzo 2008) ha voluto chiarire gli aspetti che riguardano in particolare l'esistenza di interferenze ed il conseguente obbligo di redazione del DUVRI. In esso non dovranno essere riportati i rischi propri delle attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

L'Articolo 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) del D.Lgs. 81/08 al comma 2 spiega che, i datori di lavoro dell'azienda committente (per lavori da eseguirsi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima), dell'impresa appaltatrice o i lavoratori autonomi:

- a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;*
- b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.*

Per adempiere a tali prescrizioni, Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi** che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il DUVRI deve far parte, OBBLIGATORIAMENTE, della documentazione relativa all'appalto.

2 DATI GENERALI IDENTIFICATIVI

2.1 Dati generali di Committente e Appaltatore

Vengono di seguito indicati i dati identificativi dell'Ente Committente e della Società appaltatrice

Ragione Sociale	COMUNE DI CASORATE SEMPIONE	
Via	E. De Amicis, 7	
Cap:	21011	
Comune:	Casorate Sempione	
Prov.	VA	
Telefono:	0331-295052	
Fax:	0331-295093	
e-mail	comunedicasoratesempione@tin.it	
C.F.	00341710127	
P.IVA.	00341710127	

2.2 Dati generali del luogo di lavoro

Il servizio verrà svolto all'interno dei seguenti siti:

Scuola dell'Infanzia : Plesso di via Monte Grappa,1;

Scuola Primaria: Plesso di via De Amicis;

situati nel comune di Casorate Sempione.

Indicazione delle figure del servizio di prevenzione e protezione

Ai sensi del D.Lgs. 81/08 elenchiamo di seguito le figure individuate:

RAGIONE SOCIALE	Comune di Casorate Sempione	DITTA APPALTATRICE
DATORE DI LAVORO		
NOMINATIVO	Ferrari Roberta	
QUALIFICA	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI GENERALI E FINANZIARI-	
NOMINATIVO	Passerini Stefania	
QUALIFICA	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE	
NOMINATIVO	Gadda Elena	
QUALIFICA	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI TECNICI	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE		
NOMINATIVO	Giuseppe Saladino A.P. Group srl	
QUALIFICA	dottore	
INDIRIZZO	Via De Bossi 7 Vigevano (PV)	
TELEFONO	0381/82383	
ADDETTI ANTINCENDIO		
NOMINATIVO		
NOMINATIVO		
ADDETTI PRONTO SOCCORSO		
NOMINATIVO		
NOMINATIVO		
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA		
NOMINATIVO	Cattaneo Thomas	
QUALIFICA	Istruttore direttivo -	
TELEFONO	0331/ 295052	

MEDICO COMPETENTE		
NOMINATIVO	DOTT. GUIDO PERINA	
SPECIALIZZAZIONE	Medicina del Lavoro	
INDIRIZZO	C/O SAFETY CONTACT – Via San Rocco, 16 Gallarate (VA)	
TELEFONO	0331/ 782524	
ORGANO DI VIGILANZA COMPETENTE		
DENOMINAZIONE	A.S.L. della Provincia di Varese	
INDIRIZZO	Via Ottorino Rossi n. 6 - 21010 VARESE)	
TELEFONO	0332/277111	
DENOMINAZIONE	DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO	
INDIRIZZO	Via Sanvito Silvestro n. 56 – VARESE	
TELEFONO	0332/ 286525	

2.3 Descrizione sintetica delle attività svolte

Il presente DUVRI ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E PASTI A DOMICILIO PERIODO 1/09/2014 – 31/08/2017

Vengono di seguito descritte, brevemente, le attività svolte dall'Appaltatore:

APPALTATORE
<p>a) Le prestazioni principali inerenti il Servizio includono:</p> <p>Per le scuole dell'Infanzia e Primaria: Preparazione e successiva veicolazione, utilizzando contenitori termici idonei e mezzi di trasporto conformi alla legislazione vigente e distribuzione dei pasti, preparati utilizzando la cucina di proprietà del Comune sita nel plesso scolastico di Via Monte Grappa, 1.</p> <p>Per i pasti a domicilio: Preparazione di pasti per il servizio di ristorazione sociale (pasti in "asporto") in monorazione per cittadini in difficoltà segnalati dai Servizi Sociali e individuati dal Comune.</p> <p>In tutti i plessi scolastici il servizio in oggetto comprende altresì le pulizie ordinarie e il riassetto dei refettori e dei locali annessi.</p> <p>L'I.A. dovrà altresì espletare il servizio di riscossione diretta ed incasso delle contribuzioni poste a carico degli utenti dei servizi di mensa scolastica; a tal fine l'I.A. dovrà fornire e gestire, con spese a proprio carico, un sistema informatizzato per la rilevazione giornaliera, l'addebito ed il pagamento dei pasti (con esclusione dei pasti a domicilio).</p>
COMUNE DI CASORATE SEMPIONE
<p>Per la committenza, vi sarà possibile presenza di dipendenti e personale ausiliario.</p> <p>Durante lo svolgimento del servizio mensa, saranno presenti, di regola, insegnanti e/o personale ATA in accompagnamento e per la sorveglianza degli alunni che usufruiscono della refezione scolastica.</p> <p>A favore di sicurezza, viene considerato al pari del personale Comunale, qualsiasi persona (personale dipendente dell'ente e bambini) che si trovasse ad interferire con i dipendenti dell'appaltatore e sia, per tale motivo, soggetto a rischi dovuti ad attività interferenti.</p>

Per le specifiche degli obblighi a carico dell'Appaltatore si rimanda al Capitolato Speciale d'Appalto.

2.4 Identificazione dell'organigramma funzionale

2.5 Committente

È prevista la presenza di lavoratori dipendenti dalla Committenza che, alla data di revisione del presente documento, possano trovarsi ad operare nel suddetto luogo.

Scuola dell'Infanzia: Plesso di Pza Monte Grappa

Scuola Primaria: Plesso di via De Amicis;

Potrebbero essere presenti lavoratori dipendenti della Committenza, quali persone amministrativo:

N°	SOGGETTO	QUALIFICA
1	BROGGINI VALERIO	Istruttore amministrativo
2	FERRARI ROBERTA M.	Istruttore direttivo
3	GADDA ELENA	Istruttore direttivo

Saranno presenti i bambini quali fruitori del servizio alle scuole; potranno essere presenti imprese, manutentori, etc.. In tal caso verrà attuato quanto necessario per garantire lo svolgimento delle attività in sicurezza.

2.6 Appaltatore

N°	DIPENDENTE	QUALIFICA
1	-	
2	-	
3	-	
4	-	
5	-	
6	-	-
7	-	-
8	-	-
9	-	-
10	-	-

3 PROCEDURA DI RISPETTO ARTICOLO 26 D.LGS. 81/2008

CON RIFERIMENTO AL CONTRATTO IN ESSERE FRA:

Committente	COMUNE DI CASORATE SEMPIONE
Appaltatore / prestatore d'opera	

AVENTE PER OGGETTO I SEGUENTI LAVORI:

Descrizione dei lavori come da contratto sottoscritto	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PERIODO 01/09/2014 – 31/08/2017
Ammontare Appalto	€ 616.950,00
Oneri della Sicurezza	€ 2.285,00 ANNUI PER 3 ANNI TOTALE: € 6.855,00
Incidenza oneri su 45700 pasti annui	(€ 2285/45.700) = € 0,05 a pasto

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. All'appaltatore/prestatore d'opera compete l'osservanza, sotto sua esclusiva responsabilità, di tutte le norme antinfortunistiche, di prevenzione e protezione stabilite dalla legge, nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale o di qualsiasi terzo, e ad evitare danni di ogni specie sia a persone che a cose;
2. L'appaltatore/prestatore d'opera deve osservare e far osservare da parte del suo personale e di eventuali subappaltatori o fornitori, tutte le disposizioni di legge vigenti ed i regolamenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
3. L'appaltatore/prestatore d'opera è responsabile della rispondenza dei propri mezzi ed attrezzature alle norme di legge, nonché dell'adozione delle cautele antinfortunistiche necessarie durante la realizzazione dei lavori appaltati ed eventualmente subappaltati;
4. L'appaltatore/prestatore d'opera garantisce di impiegare personale professionalmente idoneo all'accurata esecuzione dei lavori;
5. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

3.1 Documentazione richiesta da consegnare prima dell'inizio dei lavori

L'art 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. cita:

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo

a) verifica,[...], **l' idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.**

[...] La verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;

2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

Comunque **a favore di sicurezza**, prima dell'inizio dei lavori, se non già provveduto in precedenza, si richiede la consegna della documentazione e la firma (da parte del datore di lavoro appaltatore/prestatore d'opera) delle dichiarazioni e attestati elencate di seguito:

1. Iscrizione Camera di Commercio Industria e Artigianato;
2. Documento di Valutazione dei rischi di cui all'art 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'art 29, comma 5, del D.Lgs. 81/2008 (vedi fac simile allegato);
3. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
4. Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008 (vedi fac simile allegato);
5. Dichiarazione di organico medio annuo, distinto per qualifica, corredato dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'IINPS e all'INAIL (vedi fac simile allegato);

L sopra elencati documenti potranno essere depositati anche in formato digitale presso l'Amministrazione Comunale.

Precisazioni:

1. L'impresa, prima dell'avvio delle attività, comunicherà l'elenco del personale autorizzato ad entrare in Azienda (tale elenco dovrà essere regolarmente aggiornato) e segnalerà immediatamente l'impiego in Azienda di nuovo personale;
2. Ogni sostituzione o variazione del personale dovrà essere preventivamente autorizzata e dovrà dare luogo all'aggiornamento di quanto sopra;
3. Per i lavoratori per i quali sia prevista dalle disposizioni di legge la sorveglianza sanitaria, l'appaltatore/prestatore d'opera dichiara che sono stati e saranno, con la periodicità prevista dalle rispettive disposizioni di legge, sottoposti a visita medica con conseguente parere favorevole di idoneità allo svolgimento della mansione;

Ai sensi del medesimo articolo, il datore di lavoro Committente:

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

4 ELENCO DEI RISCHI PRESENTI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Committente informa l'impresa appaltatrice che, in funzione dell'ambiente di lavoro dove dovrà operare, sono prevedibili i rischi specifici che si elencano di seguito.

4.1 Elenco dei rischi presenti

Dopo un'attenta valutazione dei luoghi di lavoro, i potenziali rischi esistenti nell'ambiente in cui l'impresa appaltatrice dovrà operare, sono i seguenti:

1. Incendio ed esplosione;
2. Rischi connessi alla presenza ed utilizzo di prodotti chimici;
3. Caduta di materiale dall'alto;
4. Scivolamenti, cadute a livello;
5. Possibili interferenze con personale non addetto.

4.2 Misure di prevenzione e protezione

Con riferimento ai rischi presenti nei vari ambienti di lavoro, l'APPALTATORE/PRESTATORE D'OPERA deve adottare, oltre alle misure generali, le seguenti misure specifiche di prevenzione e protezione.

1. **INCENDIO/ESPLOSIONE** : non fumare o usare fiamme libere in presenza del cartello di divieto o comunque in prossimità di liquidi o altre sostanze infiammabili e/o combustibili; non gettare mozziconi di sigaretta accesi; gli addetti devono essere formati su come intervenire in caso di emergenza dovuta allo sviluppo di un incendio; aerare l'ambiente in caso venga avvertito odore di gas; evitare l'immagazzinamento scorretto di materiali, specialmente in prossimità di prese elettriche o possibili fonti di innesco.
2. **UTILIZZO E PRESENZA DI PRODOTTI CHIMICI**: verificare sempre lo stato di conservazione dei contenitori e delle zone di deposito dei prodotti chimici; evitare di lasciare incustodite tali prodotti e riporli sempre negli alloggiamenti dedicati; utilizzare idonei dispositivi di protezione; segnalare con appositi cartelli (es. pavimento bagnato) l'eventuale presenza di rischio.
3. **CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO**: non sostare sotto o nelle immediate vicinanze dei depositi. Verificare le condizioni di stabilità dei depositi ed adeguarle, ove necessario.
4. **SCIVOLAMENTO, CADUTE A LIVELLO**: evitare spargimenti superflui di liquidi in zone di percorrenza e usare scarpe antisdrucciolo; porre attenzione ai pavimenti bagnati; intervenire prontamente per contenere l'eventuale sversamento di prodotti oleosi o che possano rendere scivolosa la pavimentazione.
5. **POSSIBILI INTERFERENZE CON PERSONALE NON ADDETTO**: porre la massima attenzione durante gli spostamenti da un locale all'altro della struttura, specialmente durante la movimentazione dei materiali; verificare che il percorso da seguire sia libero da eventuali attrezzature (giochi, materiali da cancelleria, etc.) utilizzati dalle insegnanti/educatori e/o da bambini presenti.
6. **INCIDENTI DOVUTI ALLA CIRCOLAZIONE DI AUTOMEZZI**: durante le operazioni di ingresso e uscita dalle aree di pertinenza degli edifici scolastici, porre la massima attenzione alle altre vetture circolanti. La velocità dovrà essere contenuta ed adeguata alle effettive condizioni del fondo stradale, meteorologiche e di presenza di studenti o altri utenti.
7. **INVESTIMENTO DA MEZZI DI TRASPORTO**: non sostare nei viali di percorrenza di detti mezzi, fare attenzione agli attraversamenti, se necessario, posizionare cartellonistica di segnalazione presenza operatori.

5 INDIVIDUAZIONE DELLE FASI INTERFERENTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Nella tabella sottostante vengono evidenziate le fasce orarie ove risultano presenti i dipendenti del Comune di **CASORATE SEMPIONE (bambini/alunni/studenti e personale dipendente del Comune)** ed i dipendenti dell'appaltatore.

5.1 Sovrapposizioni temporali

Tipologia utenza	Numero medio giornaliero utenti	gg. settimanali di servizio	Modalità di servizio	Orario pasti (indicativo)	n. pasti anno scolastico (presento)
Scuola dell'infanzia Via Monte Grappa n. 5	150	5 gg settimanali di servizio dal lunedì al venerdì	Produzione e somministrazione e ai tavoli, pulizia	Ore 12:00	21.876
Scuola primaria Via De Amicis n. 1	189	5 gg settimanali di servizio dal lunedì al venerdì	Produzione e somministrazione e ai tavoli, pulizia e trasporto	Ore 12:30	19.500
TOTALE					41.376

5.2 Matrice del rischio

Viene valutato il **RISCHIO RESIDUO** a seguito delle precauzioni adottate per eliminare o ridurre al minimo il rischio di interferenza lavorativa tra il Committente e l'Appaltatore.

Il rischio residuo viene così classificato:

A	ALTO
M	MEDIO
B	BASSO

Al livello di rischio residuo valutato, corrisponde la priorità e l'importanza degli interventi di prevenzione e protezione da attuare. In tal modo, ad un livello di rischio residuo ALTO corrisponde un intervento preventivo urgente e maggiormente importante.

5.3 Valutazione delle attività contemporanee o successive

Qualora si verificano condizioni di interferenza lavorativa, occorrerà attuare idonee misure al fine di ridurre possibili rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti.

In particolare, vengono di seguito indicate le procedure generali per la gestione delle attività contemporanee tra i dipendenti del Comune di **CASORATE SEMPIONE** (ed eventualmente gli scolari e gli insegnanti presenti) e i dipendenti dell'Appaltatore.

LAVORAZIONE	POSSIBILI CAUSE DI INTERFERENZA	RISCHI TRASMESSI ALL'AMBIENTE CIRCOSTANTE	PRECAUZIONI ADOTTATE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INTERFERENTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
Preparazione e servizio pasti	Presenza di docenti e/o bambini all'interno della cucina	Scivolamento (pavimenti bagnati)	Compartimentare la zona di lavoro vietandone l'accesso ai non addetti	B
	Presenza di docenti, alunni e/o materiali in prossimità della zona di distribuzione pasti o lungo l'area di transito	Urti, impatti Ustioni da calore	Eseguire le lavorazioni verificando che non vi sia presenza di docenti e/o bambini in prossimità delle aree di transito ed in quelle di distribuzione	M
Pulizia pavimenti e zone di lavoro con utilizzo di sostanze chimiche	Transito di adulti e bambini/alunni/studenti su pavimenti bagnati	Scivolamento caduta a livello	<p>Posizionare idonea segnaletica di sicurezza</p>  <p>compartimentare la zona di lavoro vietandone l'accesso ai non addetti</p> 	B
	presenza di prodotti chimici	Contatto con sostanze chimiche	Tenersi a debita distanza da personale ATA durante le pulizie dei locali per evitare possibili interferenze e contatto con prodotti chimici.	B

5.4 Quantificazione degli Oneri per la Sicurezza

Ai sensi dell'art. 26 commi 5 e 6 del D.Lgs. 81/2008, che citano:

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

Vengono di seguito riportati i costi relativi alla sicurezza delle lavorazioni svolte dalla stazione appaltante presso i siti:

Scuola dell'Infanzia: Plesso di Via Monte Grappa 1

Scuola Primaria: Plesso di via De Amicis;

	UM	Quantità	
Riunione iniziale di cooperazione e coordinamento tra responsabili Committente e ditta Aggiudicataria, riunioni di coordinamento (nr. 2 riunioni l'anno), formazione ed informazione ai lavoratori sulle misure da adottare, specifiche procedure, gestione interferenze, spiegazione piano di emergenza, cartellonistica,			€ 2.285,00
TOTALE			€ 2.285,00

6 MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Nell'ambito della cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione dai rischi, nonché di coordinamento degli interventi di protezione, all'APPALTATORE/PRESTATORE D'OPERA si richiede di osservare le seguenti misure di prevenzione di carattere generale.

1. operare esclusivamente nelle aree oggetto della vs. attività;
2. rispettare le regole di accesso, di circolazione nei luoghi di lavoro e quelle per l'evacuazione in caso di emergenza;
3. e' fatto divieto di utilizzare attrezzature o opere provvisorie di proprietà dell'Appaltatore; eventuali impieghi di carattere eccezionale devono essere di volta in volta espressamente autorizzati;
4. e' fatto divieto di depositare qualsiasi materiale sulle vie d'esodo o nelle vicinanze delle Uscite di Sicurezza;
5. rispettare scrupolosamente tutte le indicazioni e le prescrizioni che il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione eventualmente darà per coordinare gli interventi di prevenzione dai rischi;
6. rispettare nello svolgimento dell'attività oggetto dell' appalto le prescrizioni di sicurezza e attuare le misure di protezione dai rischi specifici della vs. attività;
7. adottare nello svolgimento dell'attività le misure di prevenzione e protezione necessarie in relazione ai

pericoli presenti nella zona di lavoro:

- a) osservare e far osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti ai fini della protezione collettiva e individuale;
 - b) osservare e far osservare, rispettare e far rispettare le norme e le informazioni impartite dalla segnaletica di sicurezza presente sul posto di lavoro;
 - c) utilizzare ed esigere che si utilizzino in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione dei lavoratori;
 - d) non rimuovere o non far compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone;
 - e) segnalare immediatamente al preposto deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai due punti precedenti, nonché le eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di emergenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
8. richiedere autorizzazione preventiva in caso di introduzione nell'ambiente lavorativo della stazione Appaltante di sostanze pericolose e/o infiammabili che utilizzate per il Vs. lavoro (es. solventi, alcool, ecc. ...), specificando la natura, il tipo e la quantità. E' fatto assoluto divieto di creare deposito di tali sostanze all'interno della Stazione Appaltante.

Si specifica che in ogni caso si fa divieto di uso di apparecchiature, utensili e sostanze in genere del Committente senza autorizzazione d'uso e accertamento di idoneità di quanto eventualmente concesso in uso.

7 DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI

L'appaltatore, _____

- dopo attento esame di tutta la documentazione tecnica messa a disposizione e dopo accurato sopralluogo ove l'intervento verrà attuato

DICHIARA

sotto la propria responsabilità di essere idoneo sotto il profilo tecnico professionale, anche in relazione alle dimensioni della sua impresa, ai macchinari impiegati e alla sua competenza, a svolgere l'opera commissionata.

La sopra riportata dichiarazione viene effettuata in adempimento a quanto prescritto dall'art. 26 D.Lgs. 81/08.

Il committente **COMUNE CASORATE SEMPIONE** e l'appaltatore _____

- con il presente atto

DICHIARANO

che il committente ha regolarmente promosso la cooperazione ed il coordinamento prescritto dal comma 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08

- a) cooperando all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione da rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) coordinando gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

La suddetta dichiarazione viene effettuata in adempimento di quanto prescritto dall'art. 26 comma 2 D.Lgs. 81/08.

- L'appaltatore, in relazione ai lavori da eseguirsi presso strutture comunali/istituti scolastici, **nel COMUNE di CASORATE SEMPIONE,**

ATTESTA

l'avvenuta cooperazione da parte dell'azienda committente all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro relativi all'attività lavorativa oggetto dell'appalto secondo la seguente sommaria descrizione:

- a) assistenza e disponibilità durante tutta la fase preparatoria del committente;
- b) discussione e approfondimento sugli interventi da attuare;
- c) programmazione e registrazione degli interventi.

- L'appaltatore, in relazione ai lavori da eseguirsi presso **la scuola dell'infanzia e la scuola primaria in Comune di Casorate Sempione.**

ATTESTA

l'avvenuta coordinazione degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori da parte del committente, il quale ha fornito ogni informazione necessaria ad eliminare i rischi derivanti dalle interferenze tra i dipendenti dell'azienda committente e quelli dell'azienda appaltatrice.

- L'appaltatore _____

DICHIARA

di essere in possesso di tutte le informazioni necessarie per eseguire le lavorazioni in sicurezza, in particolare:

- 1) dati informativi relativi ai siti;
- 2) elenco dei rischi presenti presso l'Asilo nido Comunale e gli Istituti Scolastici interessati;
- 3) procedura di rispetto art. 26 D.Lgs. 81/08;
- 4) misure di prevenzione e protezione specifiche e di carattere generale;
- 5) individuazione delle fasi interferenti e delle relative misure di protezione;
- 6) dichiarazioni e attestazioni;
- 7) allegati

8 NOTE FINALI

Il presente documento:

- è composto da n. **18** pagine esclusi gli allegati;
- è stato elaborato dall'Amministrazione/Ente Committente.

9 FIRME

PER IL COMMITTENTE

**L'APPALTATORE / PRESTATORE
D'OPERA**

INDICE REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione

10 ALLEGATI

Verbale di cooperazione e coordinamento;
piani di emergenza;

VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

In data _____, è stata effettuata presso la sede dell'Ente Committente una riunione presieduta dal _____ dell'Amministrazione Comunale di **CASORATE SEMPIONE**

a cui hanno partecipato:

A) per la società _____, i Sigg.ri

- 1) _____
- 2) _____

B) per il Comune di **CASORATE SEMPIONE**, i Sigg.ri

- 1) _____
- 2) _____

al fine di cooperare, promuovere e informare in merito alla riduzione dei rischi presenti nella realizzazione delle opere oggetto dell'appalto

Non sono valutati i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici.

Nell'odierna riunione la COMMITTENTE ha posto all'ordine del giorno:

- 1) la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- 2) il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- 3) lo scambio delle necessarie informazioni atte anche ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Tra le altre problematiche esaminate si sottolineano le seguenti osservazioni:

- 1) presa visione dei siti dove verranno effettuati i servizi, acquisite le informazioni ed i vari documenti inerenti l'appalto si concorda di realizzare i servizi secondo quanto esposto verbalmente, preventivamente e confermato nella riunione odierna.

Tutti i partecipanti approvano quanto discusso e firmano per accettazione il presente verbale.

Firma dei partecipanti per accettazione.

.....
.....
.....
.....

PIANO DI EMERGENZA

Norme di prevenzione

Affinché le situazioni di emergenza previste dal presente piano non abbiano a verificarsi e/o quanto meno possano essere ridotte come numero e come entità di rischio è indispensabile la fattiva collaborazione di tutto il personale nel rispetto e nell'applicazioni delle normative di prevenzione di seguito applicate.

Il "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la prevenzione e la corretta gestione di situazioni di emergenza devono:

Illustrare periodicamente le disposizioni per l'evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'edificio.

Verificare che il personale preposto sia addestrato ad un utilizzo corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.

Eseguire direttamente o individuare un preposto al controllo della praticabilità delle vie di uscita.

Impartire le disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili.

Impartire le disposizioni inerenti il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo.

Tutto il personale dipendente ed eventuale **personale di imprese esterne**, per la prevenzione di situazioni di emergenza deve rispettare le seguenti prescrizioni:

Evitare ingombri anche temporanei, accatastamenti di carta, di raccoglitori, materiali vari specie lungo le vie di esodo;

Non gettare in terra o nei cestini di carta i mozziconi di sigarette e fiammiferi, bensì utilizzare idonei posacenere.

Non rimuovere estintori se non in caso di bisogno e segnalare l'eventuale utilizzo o scomparsa onde poter provvedere alla ricarica o all'acquisto;

Tutti devono conoscere bene la struttura interna dell'edificio (locali, corridoi, atri, scale); è quindi necessaria una attenta perlustrazione anche in vista di un efficace svolgimento delle esercitazioni.

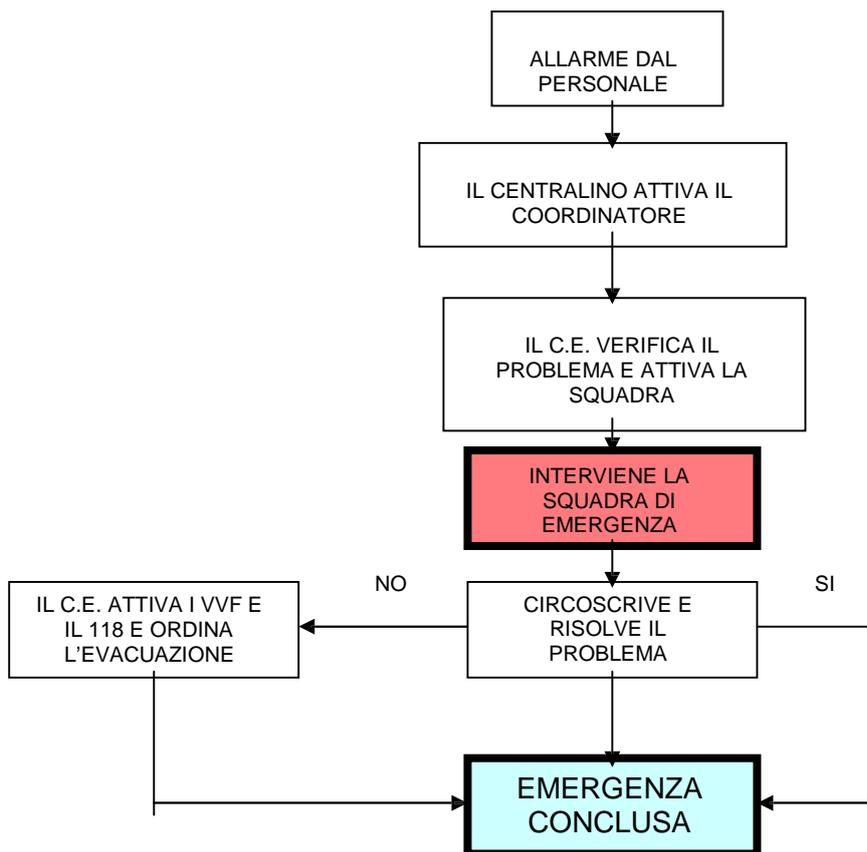
Rilevazione di un pericolo, divulgazione dell'allarme

Chiunque rilevi o venga a conoscenza dell'insorgere di un'emergenza (un focolaio d'incendio, un infortunio, guasti ad impianti elettrici, pretese d'acqua ecc.), mantenendo la calma deve informare immediatamente il responsabile "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza. Precisando:

1. Il luogo dove si è generato l'incidente (Piano e Locale);
2. La tipologia e l'entità dell'emergenza (Incendio, crollo, allagamento, inquinamento, scoppio, soccorso sanitario, eccetera);
3. La presenza di feriti.

Tutto il personale presente è tenuto ad agire tempestivamente affinché si possa intervenire al più presto e per qualunque evento per cessare e/o limitare lo "Stato di emergenza".

Gli "Addetti" incaricati alle operazioni di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione" saranno immediatamente allertati dal Coordinatore / Vice Coordinatore gestione emergenza.



Il sistema di comunicazione dell'evacuazione

In caso di emergenza il campanello verrà azionato **CON SUONO CONTINUO**, in modo che sia riconosciuto con certezza come segnale di allarme.

Evacuazione

In esecuzione dell'ordine di evacuazione tutto il personale, esclusi gli elementi attivi dell'emergenza, deve dirigersi verso le uscite di sicurezza come indicato nelle planimetrie di piano.

Il personale, appena avvertito il segnale di allarme evacuazione, deve :

Lasciare il proprio posto di lavoro curando di mettere tutte le attrezzature in uso in condizione di sicurezza fermando i macchinari, sconnettendo l'energia elettrica, ed interrompendo l'alimentazione di eventuali combustibili;

Chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal locale di lavoro chiudendo la porta dietro di sé;

Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione;

In presenza di fumo o fiamme è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati;

In presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.

Il personale, appena avvertito il segnale di allarme evacuazione, non deve :

Fumare;

Portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti;

Tornare indietro per nessun motivo (ricerca di altre persone, documenti, cose proprie, ecc...);

Sostare lungo le vie di fuga creando intralci al transito, spingere, correre, fermarsi o urlare;

Attardarsi all'apparecchio telefonico per comunicare con conoscenti o Enti di soccorso;

Affrontare rischi per la propria incolumità (Entrare in un locale invaso da fumo).

Compiti e disposizioni

Le procedure previste nei paragrafi precedenti sono da considerarsi valide per tutti le possibili emergenze. Elenchiamo, quindi, di seguito i compiti e le disposizioni generali inerenti a Coordinatore e/o Vice coordinatore, Addetti alla gestione dell'emergenza, personale dipendente e Ospiti/Visitatori.

Coordinatore e/o Vice Coordinatore

Il "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza devono:

Dare disposizioni a tutto il personale affinché vengano informati di qualsiasi situazione di pericolo;
Essere informati di qualsiasi situazione di pericolo, valutando la situazione in modo dinamico, decidendo le linee di intervento, attivando i vari "Addetti";
Se la situazione è di modeste dimensioni e l'intervento ha risolto il problema, a seguito verifica, comunicare ai presenti il "Cessato allarme";
Se l'evento è consistente attiverà la richiesta di intervento degli Enti di soccorso esterni;
Gestire le comunicazioni e/o i collegamenti con gli Enti di soccorso esterni in relazione alla situazione di emergenza, registrandone l'evoluzione e valutando tutti gli appropriati elementi che gli pervengono dai collaboratori;
Se necessita l'evacuazione dei locali attiverà il coordinamento delle operazioni di esodo;
Radunate le persone nei "Punti di raccolta" esterni e verificate le presenze, comunicherà gli eventuali dispersi agli Enti di soccorso esterni;
Al termine delle operazioni, su indicazione degli Enti di soccorso, comunicherà il "Cessato allarme".

Addetti alla gestione delle emergenze

Gli Addetti alla gestione dell'emergenza devono:

Intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi;
Assistere gli eventuali feriti/disabili e tutte le persone in pericolo;
Informare dell'evolgesi della situazione il Coordinatore della gestione emergenze o il suo Vice;
Disattivare gli impianti (Gas, Centrale termica, Energia elettrica, impianto idrico-sanitario);
Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati;
Su indicazione del Coordinatore / Vice Coordinatore gestione emergenza, attuare le procedure per l'evacuazione dei locali, controllando che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati;
Usciti dall'edificio e raggiunti i "Punti di raccolta" esterni, agevolare la verifica numerica dei presenti e le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi al Coordinatore per la gestione dell'emergenza o il suo Vice.
In particolare gli addetti all'evacuazione devono informare eventuali presenti (Ospiti, eccetera) sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri.

Personale dipendente

Il personale dipendente deve:

Cooperare con una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri;

Seguire le indicazioni del responsabile "Coordinatore" e/o del suo "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, in particolare può essere interessato e/o delegato per quanto attiene i seguenti argomenti:

Le segnalazioni ed ai collegamenti con l'esterno;

Aiutare il personale nell'evoluzione dell'emergenza quando si presentino difficoltà dovute alla limitata presenza degli operatori.

Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;

Nel caso di evacuazione mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro e attenersi a tutte le disposizioni elencate precedentemente;

Una volta raggiunte le zone di raccolta esterne dovranno agevolare l'opera di verifica dei presenti, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti;

I visitatori

I visitatori devono:

Seguire le indicazioni del responsabile "Coordinatore" e/o del suo "Vice Coordinatore" e dei preposti per la gestione dell'emergenza.

