



CITTÀ DI GIAVENO

(Provincia di Torino)

AREA SERVIZI SCOLASTICI

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIAVENO COAZZE"

Ludoteca presso Scuola Primaria "Anna Frank"

Via S. Sebastiano, 3 - Giaveno

SERVIZIO ESTERNO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



R.S.P.P. Arch. Giovanni Lauria

Via Luigi L. Colli n. 12

Tel. 011.54.36.82 – Fax 011.54.73.72

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

- D.U.V.R.I -

di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m. e i.

allegato obbligatorio al contratto d'appalto per

"SERVIZIO DI LUDOTECA"

Il R.S.P.P.

Il Responsabile Area Servizi Scolastici

Arch. Giovanni Lauria

Dott. Luca Gerbino



Il presente documento si compone di 28 pagine ed è stato emesso in data 14/03/2014.

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. DATI IDENTIFICATIVI DELL’AZIENDA COMMITTENTE	6
3. GESTIONE DEL SUBAPPALTO	7
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ IN APPALTO	8
5. ELENCO DEI LUOGHI INTERESSATI DALLE ATTIVITÀ IN APPALTO	8
6. SERVIZI LOGISTICI ED IGIENICO-ASSISTENZIALI	10
7. SEGNALETICA DI SICUREZZA	10
8. MACCHINE, ATTREZZATURE ED IMPIANTI	11
9. RISCHI PRESENTI NEI LOCALI CONNESSI ALL’APPALTO	11
10. MODALITÀ DI COOPERAZIONE TRA LE DITTE.....	13
11. MODALITÀ DI COORDINAMENTO TRA DITTE – GESTIONE DELLE INTERFERENZE	14
12. MISURE DI PREVENZIONE E MISURE IN CASO DI EMERGENZA	16
13. COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEL LAVORO	18
14. DIVULGAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	19

1. PREMESSA

Il presente documento è stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., allo scopo di individuare, evidenziare e valutare i rischi derivanti dall'interferenza tra le lavorazioni abitualmente presenti nei luoghi di lavoro oggetto del bando (attività didattica presso la Scuola primaria "Anna Frank") e quelli derivanti dal presente appalto (ludoteca presso la Scuola primaria "Anna Frank").

Il Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali viene redatto e indirizzato a tutte le imprese appaltatrici, ditte e/o lavoratori autonomi che dovranno operare all'interno dell'edificio in oggetto, ove sia prevedibile l'insorgenza di problematiche legate alle interferenze fra diverse attività.

Il presente documento contiene inoltre le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate con lo scopo di eliminare oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze che possono presentarsi nella gestione delle fasi lavorative che saranno presenti nel contratto di cui sopra.

La gestione della sicurezza nell'ambito del servizio in argomento all'interno dell'edificio scolastico dove è impiegato anche personale non dipendente comunale deve essere frutto di azioni di cooperazione e coordinamento tra il proprietario dell'immobile (Città di Giaveno), l'impresa affidataria/subappaltatrice ed il Datore di lavoro/responsabile dei luoghi (Dirigente scolastico) ove viene svolto il servizio in argomento.

Il presente documento costituisce parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) elaborato dal Datore di lavoro della Città di Giaveno, ai sensi dell'art. 17 (Obblighi del datore di lavoro) e dell'art. 28 (Oggetto della valutazione dei rischi).

Nel presente documento sono inoltre esaminate le modalità di cooperazione e di coordinamento per l'attuazione degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori a seguito di interferenze tra le varie attività lavorative organizzate dalla Città di Giaveno e quelle svolte dalle ditte affidatarie.

Con il presente documento vengono fornite all'appaltatore informazioni relative a:

- Rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinata ad operare nell'espletamento dell'appalto in oggetto;
- Rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare nell'espletamento dell'appalto in oggetto;
- Misure di sicurezza in relazione alle interferenze.

Resta inteso e precisato che l'obbligo di cooperazione e di coordinamento non si estende ai rischi specifici propri dell'attività dell'affidataria, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo, quelle richiedenti una specifica competenza tecnica settoriale, l'utilizzazione di speciali tecniche o di determinate macchine o attrezzature. Tramite la cooperazione tra i soggetti che intervengono a diverso titolo nei medesimi ambienti di lavoro, vengono individuati i rischi connessi con le possibili interferenze che dovessero insorgere fra le attività proprie delle appaltatrici di servizi, forniture e lavori e le attività in essere nella struttura.

Si precisa quindi che l'onere della cooperazione e del coordinamento attribuito alla Città di Giaveno non elimina la responsabilità dell'appaltatrice per i rischi propri dell'attività specifica svolta.

Il presente documento viene consegnato dal Datore di Lavoro della Città di Giaveno, al Datore di Lavoro delle Ditte Appaltatrici o Lavoratori Autonomi (previa verifica della loro idoneità tecnico-professionale a svolgere i lavori oggetto di appalto). Questi ultimi, accettando con la sottoscrizione il presente documento, saranno tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro.

Tale documento potrà essere integrato con informative e/o procedure da adottare per il miglioramento della sicurezza, anche a mezzo di note e comunicazioni scritte.

Il presente documento costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di appalto cui è allegato.

La valutazione del rischio interferenziale nasce dalla possibilità di insorgenza di interferenze per attività svolte all'interno della ludoteca, sita nella nuova scuola primaria "Anna Frank" con la normale attività didattica presente nella scuola ed i possibili interventi di manutenzione svolti direttamente o tramite ditte incaricate dalla Città di Giaveno.

Si rileva la compresenza delle seguenti attività:

- **attività didattica** svolta quotidianamente dal personale scolastico: il personale dovrà svolgere le mansioni connesse al proprio ruolo durante le specifiche fasce orarie. Gli alunni seguiranno il proprio percorso didattico quotidiano. Saranno interessate le aule adiacenti alla ludoteca e la ludoteca stessa per attività didattiche;
- **attività educative e ricreative svolte in relazione al servizio di ludoteca.** Tali attività educative vengono svolte sia in orario scolastico che extrascolastico.

Le attività svolte in compresenza dell'attività didattica della scuola Anna Frank possono comportare un rischio interferenziale con le presenze nell'edificio (alunni, insegnanti, personale di servizio, manutentori, ...), tale situazione di compresenza comporta anche un incremento dell'affollamento medio della scuola, essendo le attività della ludoteca dedicate a tutte le scuole del Comune di Giaveno e non solo alla scuola in cui ha sede.

Le attività svolte in periodo extrascolastico, potrebbero essere soggette a interferenza con interventi di manutenzione della scuola svolti e comunque gestiti direttamente dalla Città di Giaveno e con la presenza di personale docente e amministrativo della scuola.

Le valutazioni del rischio interferenziale sono trattate nei paragrafi successivi del presente documento.

- attività di manutenzione svolta dal personale comunale e dal personale dipendente dell'area servizi scolastici;
- presenza continua del custode.

L'Appaltatore, nell'effettuare la propria valutazione del rischio dovrà tenere conto delle diverse realtà gestionali che vengono di seguito riassunte:

SCUOLA PRIMARIA ANNA FRANK

- datore di lavoro: dirigente scolastico, al quale fanno capo i dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito della scuola Anna Frank e su cui ricade la responsabilità degli alunni.

COMUNE DI GIAVENO

- datore di lavoro: Sindaco pro-tempore;
- responsabile area al quale fanno capo i dipendenti del settore lavori pubblici che svolgono le proprie attività (principalmente di manutenzione) anche nell'ambito della suddetta scuola.

2. DATI IDENTIFICATIVI DELL’AZIENDA COMMITTENTE

L’affidataria del servizio in argomento svolgerà le propria attività avendo come interlocutore di riferimento il Dott. Luca Gerbino, responsabile dell’Area Servizi Socio-scolastici.

Nella tabella a seguire sono riportati i riferimenti ed i recapiti delle figure principali di riferimento della Città di Giaveno per la gestione della sicurezza:

PERSONALE INCARICATO DELLA GESTIONE DELLA SICUREZZA PER IL COMUNE DI GIAVENO	
CITTÀ DI GIAVENO (TO)	Via Marchini n. 2 – 10094 GIAVENO (TO) Tel. 011.932.64.00 – fax: 011.936.40.39
R.S.P.P.	ARK.I.POST Engineering S.r.l. Arch. Giovanni LAURIA Via Luigi L. Colli n. 12 10128 TORINO Tel. 011.54.36.82 – fax 011.54.73.72 – e-mail glauria@arkeng.it
R.L.S.	Sig. Michele VERSINO
MEDICO COMPETENTE	Dott. Pier Angelo ARGENTERO
ADDETTI PRIMO SOCCORSO	Non presenti in questa sede, in quanto non vi è presenza continuativa di personale dipendente della Città di Giaveno, ma presenza per soli interventi sporadici di manutenzione ordinaria e straordinaria
ADDETTI ANTINCENDIO/GESTIONE EMERGENZE	Non presenti in questa sede, in quanto non vi è presenza continuativa di personale dipendente della Città di Giaveno, ma presenza per soli interventi sporadici di manutenzione ordinaria e straordinaria
NUMERI DI EMERGENZA	EMERGENZA SANITARIA: 118 VIGILI DEL FUOCO: 115 CARABINIERI: 112 SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA (POLIZIA): 113
DATORE DI LAVORO	Sindaco pro-tempore – Dott.ssa Daniela RUFFINO
Referente per l’appalto di cui al presente documento	Dott. Luca GERBINO – area servizi socio-scolastici Tel. 011.932.64.50 – fax 011.932.64.51 e.mail: lucagerbino@giaveno.it

Nella tabella che segue si riportano inoltre i dati generali del luogo sede di attività:

ISTITUTO COMPRENSIVO “GIAVENO COAZZE”	
DENOMINAZIONE	Scuola primaria “Anna Frank”
INDIRIZZO	Via S.Sebastiano, 3 – 10094 Giaveno Tel. 011.9376083 mail: ic.coazze.frank@gmail.com
REFERENTE	Dirigente Scolastico – Dott.ssa Claudia ROLANDO

N.B. Per gli edifici di proprietà comunale la cui gestione è affidata a soggetti esterni al Comune quali tutti gli edifici scolastici, l'appaltatore dovrà fare riferimento ai rispettivi Responsabili e/o Datori di Lavoro.

- Personale dipendente del comune, impegnato nelle attività manutentive: nella struttura scolastica potrebbero intervenire alcuni dipendenti del settore lavori pubblici comunale, addetti alle operazioni manutentive.

Le attività di manutenzione si possono distinguere in due categorie:

- **Manutenzione programmata**: si svolge in modo tale da evitare interferenza spazio-temporale con le attività in essere nella struttura scolastica, pertanto non comporta l'insorgere di interferenze; nel caso richiedesse interventi interferenti, essendo l'attività programmata con congruo anticipo, l'interferenza sarà gestita caso per caso con interessamento di tutti i soggetti coinvolti;
 - **Manutenzione d'emergenza**: si tratta di interventi che devono essere svolti con la massima sollecitudine avendo carattere di urgenza. Per tali interventi la gestione dell'interferenza avviene nell'immediato, secondo le disposizioni impartite dal responsabile della squadra di intervento in accordo con i responsabili delle attività interferenti (scuola e ludoteca).
- Personale scolastico incaricato della pulizia dei locali: le operazioni di pulizia dei locali avverranno durante le fasce orarie stabilite dal dirigente scolastico, eventuali interferenze dovranno essere gestite da quest'ultimo.
 - Personale scolastico e alunni.
 - Custode: il custode è sempre presente nell'edificio scolastico.

3. GESTIONE DEL SUBAPPALTO

Qualora l'affidataria, per alcune tipologie di attività in appalto, debba rivolgersi ad altre imprese, il subappalto deve essere preventivamente autorizzato in modo formale, secondo le disposizioni contrattuali. Qualora il subappalto venga autorizzato, la ditta subappaltatrice, prima dell'inizio delle attività, è tenuta a consegnare, per il tramite della ditta affidataria, la documentazione prevista nel presente documento.

La ditta affidataria s’impegna:

- a trasmettere, in modo documentato, alla ditta subappaltatrice tutte le informazioni ricevute dalla Città di Giaveno, in ordine ai rischi specifici esistenti nell’ambiente in cui sono destinati ad operare ed alle misure di prevenzione ed emergenza adottate dal Comune di Gaveno, in relazione alla propria attività, per i conseguenti adempimenti ex art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- a garantire costantemente la presenza di un proprio responsabile per il coordinamento delle diverse attività subappaltate.
- a cooperare all’attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro.

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ IN APPALTO

Il contratto d’appalto, a cui si allega il presente, prevede il compimento di:

- attività educative, di socializzazione e animazione svolte dall’appaltatore.

Le stesse potranno svolgere laboratori dedicati a temi specifici rivolti sia agli studenti della scuola Anna Frank che a studenti di altre scuole del Comune di Giaveno. Nelle fasce pomeridiane la ludoteca sarà luogo di attività ricreative per l’intrattenimento dei bambini esterni o meno alla scuola.

La ludoteca è intesa come spazio ricreativo, aggregativo ed educativo rivolto principalmente a bambini e ragazzi. L’obiettivo che si propone, attraverso l’esperienza del gioco, è quello di favorire l’espressività, la creatività, la formazione personale ed il processo di crescita del bambino/ragazzo.

L’associazione opererà nella struttura in tal senso, promuovendo attività di collaborazione, laboratori didattici e attività informativa e culturale.

Per una descrizione più approfondita delle attività quotidiane inerenti l’appalto, si rimanda ai documenti contrattuali che descrivono dettagliatamente le attività contemplate.

5. ELENCO DEI LUOGHI INTERESSATI DALLE ATTIVITÀ IN APPALTO

I locali di proprietà comunali in cui si svolge il servizio di ludoteca sono situati all’interno scuola primaria “Anna Frank”, al piano sottotetto.

A servizio verranno messi a disposizione i servizi igienici al piano.

L’attività condotta si terrà:

- durante gli orari di normale lezione della scuola: in tali fasce i soggetti, a cui verranno rivolte le attività, potranno essere sia i ragazzi della scuola Anna Frank che ragazzi/bambini di altre scuole del comune di Giaveno. Durante tali orari i responsabili dell'associazione, presenti nella sede scolastica, dovranno adempiere ai loro compiti impedendo che si generino interferenze di attività con gli educatori scolastici o gli alunni.
- Durante gli orari extrascolastici: la ludoteca offrirà un servizio di intrattenimento dei bambini più piccoli con attività ludiche.

Per consentire l'assolvimento delle disposizioni contrattuali vengono messi a disposizione dell'appaltatore i seguenti locali:

- Ludoteca
- Servizi igienici

L'appaltatore dovrà prendere visione delle condizioni dell'immobile ove saranno svolti i servizi e delle eventuali attrezzature concesse in uso, prima della formulazione dell'offerta e dichiarare, in fase di offerta, di ritenerli idonei alle attività oggetto dell'appalto anche dal punto di vista della sicurezza per i propri lavoratori.

Eventuali richieste di modifiche di carattere ordinario o straordinario avanzate dall'Appaltatore che a suo parere, si rendessero necessarie per adeguare impianti, strutture, attrezzature alla sicurezza dei propri dipendenti e/o operatori dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione committente e saranno a carico della ditta Appaltatrice.

L'attività sarà svolta dall'appaltatore attenendosi alle seguenti prescrizioni ed indicazioni:

a) con utilizzo esclusivo dell'ambiente di lavoro:

- edificio scolastico: ludoteca quale locale adibito all'attività didattica, servizi igienici e relativi locali di pertinenza;

b) contemporaneamente all'attività degli utenti e del personale presente nell'edificio in argomento:

- esclusivamente durante l'ingresso/uscita del personale dell'associazione affidataria del servizio e le attività educative;
- presenza del custode;

c) contemporaneamente ad attività di altre aziende:

- limitare la propria attività alle aree di competenza;

- in caso di presenza di personale comunale destinato allo svolgimento di manutenzioni ordinarie dei locali; si prevede tuttavia uno sfasamento temporale per tutte le attività interferenti con quella oggetto d'appalto, pertanto non si ravvisa alcun tipo di contemporaneità con l'attività di altre aziende; eventuali casi particolari in tal senso saranno trattati singolarmente dall'RSPP unitamente al Datore di Lavoro e al Medico competente, consultato l'RLS, nel momento in cui se ne verificasse l'evenienza.

Qualora si dovesse presentare la condizione suddetta, le attività dovranno essere svolte in ambienti distinti senza connessione tra le ditte.

6. SERVIZI LOGISTICI ED IGIENICO-ASSISTENZIALI

Nell'edificio di proprietà Comunale utilizzato dalla direzione didattica, saranno destinati ad uso dell'azienda affidataria i servizi logistici ed igienico-assistenziali necessari per garantire l'attività di pulizia ed igiene del personale impiegato nell'ambito delle attività in argomento.

Le attività svolte dall'appaltatore si svolgeranno esclusivamente nell'area destinata a ludoteca sia nella fascia oraria mattutina che pomeridiana.

Gli ambienti destinati alla ditta affidataria dovranno essere da questa mantenuti in stato di scrupolosa pulizia, dovranno essere costantemente igienizzati e spetterà ad essa organizzare e gestire in modo autonomo tali ambienti, tenendo conto delle prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro e delle prescrizioni specifiche contenute nei documenti contrattuali.

Il personale dell'appaltatore non potrà accedere ad altre aree se non a quelle espressamente riservate per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto.

L'accesso pedonale ai locali interessati dall'attività in appalto avverrà tramite gli ingressi normalmente utilizzati dagli utenti e dal personale scolastico.

7. SEGNALETICA DI SICUREZZA

L'associazione affidataria dovrà attenersi alla segnaletica di sicurezza presente nell'ambito dei luoghi di lavoro dove dovrà svolgere la propria attività e predisporre la segnaletica di sicurezza necessaria per l'attività lavorativa inerente il presente appalto in conformità al D.Lgs 81/2008 e s.m.i. Titolo V "*Segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro*" per quanto attiene i simboli grafici, le dimensioni, i colori, ...

Il personale dell'affidataria dovrà inoltre attenersi alle disposizioni dell'RSPP del luogo di lavoro in cui si trova ad operare, per quanto attiene le procedure di evacuazione presenti nell'edificio medesimo, dovrà pertanto partecipare alle prove di evacuazione, quando queste saranno programmate.

L'associazione affidataria e i propri lavoratori dovranno infatti essere informati in merito alle procedure d'emergenza esistenti per l'edificio in oggetto.

8. MACCHINE, ATTREZZATURE ED IMPIANTI

I manufatti di qualsiasi natura e specie di proprietà dell'affidataria non possono essere ricoverati all'interno di strutture di proprietà Comunale, se non previa autorizzazione scritta.

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'affidataria si deve servire esclusivamente di attrezzature rientranti nella propria disponibilità le quali devono essere identificate mediante apposizione di una evidente targhetta/etichetta riportante l'anagrafica della ditta affidataria. Tutto il materiale occorrente per l'esecuzione delle attività sarà fornito dall'affidataria salvo espressa indicazione presente nel contratto.

La sosta di autoveicoli e mezzi di proprietà dell'affidataria all'interno di aree di proprietà Comunale è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e degli strumenti di lavoro.

La sosta dovrà avvenire per un tempo limitato e in orari differenti ad quelli di normale accesso degli utenti.

9. RISCHI PRESENTI NEI LOCALI CONNESSI ALL'APPALTO

Nel seguito si individuano ed elencano i principali rischi legati alle attività lavorative ed all'ambiente di lavoro di competenza del servizio in argomento e le misure di prevenzione e di emergenza dell'azienda Città di Giaveno. L'azienda affidataria dovrà svolgere le proprie attività oggetto dell'appalto a perfetta regola d'arte ed in piena ed assoluta autonomia organizzativa e dirigenziale.

Per ciascun rischio da interferenze conosciuto e individuato, sono riportate le relative misure di prevenzione e protezione idonee all'eliminazione dello stesso o, ove ciò non fosse possibile, alla riduzione al minimo del suddetto rischio.

RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Rischio elettrico	Al fine di evitare sovraccarico elettrico l'alimentazione di tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nelle lavorazioni sono alimentate con tensione non superiore a 220/380V. Nel caso in cui i lavoratori debbano utilizzare utensili elettrici portatili è fatto divieto di usare allacciamenti di fortuna. L'utilizzo di apparecchiature elettriche all'interno dei locali di proprietà del Comune di Giaveno è consentito limitatamente ai punti di presa. È fatto obbligo di rispettare i carichi disponibili al punto di presa.

	<p>Non effettuare interventi non autorizzati sugli impianti elettrici e sulle linee di alimentazione delle apparecchiature elettriche.</p> <p>Tutti gli utensili, le apparecchiature elettriche e le prolunghe devono essere a norma CEI.</p>
Rischio chimico	<p>Nell'ambito degli edificio scolastico, la Città di Giaveno non dispone di sostanze chimiche di alcun genere.</p> <p>Verificare con il Dirigente Scolastico che eventuali materiali di tale tipologia presenti nella scuola ed in uso per esempio al personale addetto alle pulizie sia conservato in specifici locali posti sotto chiave.</p>
Rischio biologico	<p>Il rischio risulta occasionale e non significativamente diverso da quello che si può realizzare nella vita comune di tutti i giorni.</p> <p>Qualora si verificassero situazioni particolari al momento non prevedibili, dovute anche al costante ricambio di persone presenti in alcuni ambienti queste saranno puntualmente analizzate caso per caso.</p> <p>Qualora si svolgessero attività strettamente a contatto con bambini (quale può essere l'attività del centro estivo ricreativo), si può ritenere che le sorgenti ipotizzabili per tale categoria di rischio siano i bambini, i genitori e i servizi igienici. La via di trasmissione può essere per contatto o per via aerea e in tale caso è più probabile che il rischio volga verso alcune patologie (Epatite A, Rosolia, Morbillo, Varicella).</p> <p>Le procedure per la mitigazione del rischio consistono nell'uso di adeguati D.P.I. (guanti monouso) e nella disinfezione frequente di mani e braccia.</p> <p>In base all'analisi del rischio deve essere attiva da parte del medico la sorveglianza sanitaria.</p> <p>Le procedure da adottare per respingere tale rischio sono le elementari norme igieniche.</p>
Rischio esplosione	<p>Gli unici ambienti ove può essere possibile il verificarsi del rischio di esplosione, causa la presenza di gas metano, sono le centrali termiche, nelle quali è assolutamente vietato l'accesso.</p>
Rischio incendio	<p>Prendere visione delle planimetrie inerenti il piano di emergenza affisse nella struttura di proprietà Comunale, riportanti la posizione dei dispositivi antincendio, la destinazione e codifica di ciascun locale, le informazioni utili in materia di sicurezza, le vie di esodo dallo stabile, la zona sicura ed inoltre le procedure da seguire in caso di emergenza.</p> <p>Coloro che operano nella struttura dovranno partecipare alle prove di evacuazione quando programmate. Tale partecipazione permetterà, in caso di emergenza, di affrontare la stessa con maggior coscienza facendo capo al responsabile delle emergenze e raggiungendo in tal modo il luogo sicuro, percorrendo le corrette vie di esodo.</p> <p>Nella ludoteca possono essere presenti materiali combustibili quali carta, cartone. L'edificio è comunque dotato di dispositivi di protezione passiva (estintori) la cui presenza e collocazione è adeguatamente segnalata.</p>
Caduta di oggetti da diversi livelli, armadi, archivi, magazzini e	<p>Non transitare nelle aree di lavoro predisposte per altre ditte appaltatrici durante l'esecuzione di altre attività se non autorizzati.</p> <p>Durante le ordinarie lavorazioni di manutenzione non interferire con tali attività ma</p>

scaffalature	rispettare la segnaletica provvisoria apposta e seguire i percorsi sicuri indicati per il transito e la sosta. Non depositare oggetti al di sopra degli armadi.
Cadute di persone, scivolamenti	Prestare la massima attenzione al transito nei locali e nei luoghi di lavoro in genere. Non abbandonare attrezzi, utensili o materiale che possano ostacolare la via e/o essere causa di inciampo. Qualora i percorsi siano bagnati devono essere adeguatamente segnalati.
Ascensore	L'ascensore presente nella struttura scolastica di proprietà del Comune di Giaveno, non è un ascensore antincendio : non deve quindi essere utilizzato in caso di emergenza/incendio.

Qualora l'affidataria ravveda la presenza di rischi non analizzati nel presente documento, prima d'intraprendere la propria attività dovrà darne comunicazione scritta al Datore di Lavoro Comunale o al Responsabile Comunale dell'appalto al fine di procedere con le necessarie attività d'informazione, coordinamento e cooperazione.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche che coinvolgeranno alunni esterni alla scuola Anna Frank e che verranno svolte in compresenza con gli orari di lezione, dovrà porsi attenzione al limite di affollamento che viene concesso all'edificio.

Non dovrà infatti essere mai superato il limite imposto derivante dal calcolo effettuato sulla base della densità di affollamento, l'indicazione del numero di persone deve risultare da apposita dichiarazione rilasciata sotto la responsabilità del titolare dell'attività.

Il massimo affollamento ipotizzabile è fissato in:

- refettori e palestre: densità di affollamento pari a 0,4 persone/mq.

In particolare le presenze nel locale ludoteca devono comunque essere sempre inferiori o al limite uguali a 159 persone nel rispetto del certificato di Prevenzione Incendi dell'edificio.

10. MODALITÀ DI COOPERAZIONE TRA LE DITTE

Le modalità di cooperazione per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto dovranno essere intraprese dall'affidataria congiuntamente ai datori di lavoro (dirigente scolastico, Datore di Lavoro del Comune di Giaveno) nell'ambito dell'edificio.

Resta inteso e precisato che l'obbligo di cooperazione non si estende ai rischi specifici propri dell'attività dell'affidataria, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo, quelle richiedenti una specifica competenza tecnica settoriale, l'utilizzazione di speciali tecniche o di determinate macchine o attrezzature.

Per eliminare o ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse ditte/associazioni esterne, i principali criteri seguiti sono quelli di delimitare fisicamente le aree di lavoro specifiche (ove possibile) e programmare la realizzazione delle fasi in tempi differenti.

L'affidataria prima di dare corso alle attività dovrà:

- richiedere al committente o esaminare a propria cura, in quanto affisse nell'edificio, le planimetrie dell'immobile individuando l'ubicazione dei locali ove è prevista l'effettuazione delle attività, al fine di avere una visione generale dell'edificio;
- impegnarsi a consegnare, prima di accedere ai luoghi di lavoro, ogni necessaria informazione in ordine ai propri rischi specifici al fine di garantire l'osservanza delle misure di cooperazione previste dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- fornire le informazioni relative ad eventuali variazioni del programma delle attività rispetto a quanto concordato in sede di contratto, dando precise indicazioni sulle nuove tipologie di rischio introdotte in seguito alla variazione apportata.
- discutere delle eventuali interferenze individuate e delle prescrizioni operative proposte per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
- stabilire le modalità di attuazione del coordinamento tra le varie attività e le modalità di verifica del rispetto delle prescrizioni.

Le associazioni interessate dall'appalto si devono fare parte attiva nei confronti dei propri lavoratori informando e formando i medesimi sui rischi e le misure di prevenzione e protezione presenti nell'edificio oggetto dell'appalto e dovrà quindi consegnare la scheda allegata al presente documento dal titolo *"Informativa per i lavoratori dell'impresa affidataria"*.

11. MODALITÀ DI COORDINAMENTO TRA DITTE – GESTIONE DELLE INTERFERENZE

L'attività di coordinamento è finalizzata ad evitare disaccordi, sovrapposizioni ed intralci tra le attività delle varie Ditte e quelle del medesimo datore di lavoro, che possono nuocere alla sicurezza dei lavoratori operanti nel medesimo luogo.

Si tratta di pianificare collegamenti razionali tra le varie fasi di esecuzione dell'appalto con quelle del committente al fine di eliminare e/o evitare rischi per sovrapposizione. Le misure necessarie per le attività di coordinamento sono di natura programmatiche - organizzative.

L'affidataria sarà obbligata a coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra le diverse attività coinvolte nell'opera complessiva (ditte subappaltatrici e/o lavoratori autonomi).

Il presente documento sarà integrato anche da informative verbali circa i rischi presenti nei luoghi di lavoro o circa le procedure da adottare per il miglioramento della sicurezza.

Nel caso in cui più associazioni e/o lavoratori autonomi/ditte operino contemporaneamente all'interno dell'edificio in argomento, ciascun Datore di Lavoro deve informare circa i rischi che l'attività della sua ditta può comportare sugli altri lavoratori e deve sorvegliare che vengano rispettate le misure di prevenzione e protezione previste per ciascuna attività specifica svolta dai propri lavoratori.

Qualora il lavoro richieda l'allontanamento delle persone dalla zona d'intervento per motivi di sicurezza, la ditta affidataria è tenuta ad allontanare preventivamente le persone, e se è il caso, a segnalare o transennare l'ambiente circostante.

In questa fase si prevede che le attività ricreative programmate nella ludoteca, vengano svolte senza coesistenza di associazioni. Qualora per cause non al momento prevedibili ciò dovesse accadere, sarà cura del Datore di Lavoro, dell'RSPP e del Medico Competente provvedere ad analizzare i rischi derivanti e ad attuare le necessarie misure di tutela per la gestione dell'interferenza, consultato l'RLS aziendale.

Le attività oggetto del contratto non potranno essere svolte senza avere preventivamente avvisato ed informato il Dirigente Scolastico e il Datore di Lavoro comunale e senza avere coordinato con quest'ultimo le modalità esecutive degli interventi o delle attività da svolgere, attraverso apposita riunione di coordinamento, formalizzata con la stesura di apposito verbale controfirmato fra le parti.

GESTIONE DELLE INTERFERENZE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE

Nella ricerca di una soluzione in tema di interferenze, occorre tenere presente che **i problemi connessi con la tutela dell'integrità fisica dei lavoratori sono da considerarsi assolutamente prioritari rispetto all'esigenza delle lavorazioni.**

Solo in assenza di rischi per i lavoratori, si potrà permettere l'effettuazione delle lavorazioni secondo il programma predisposto.

Come riferito al paragrafo precedente, al momento non sono previste né prevedibili rilevanti interferenze lavorative tra le attività dell'appaltatore e quelle dei dipendenti comunali/scolastici in quanto si presume che le stesse possano avvenire in spazi nettamente distinti tra loro.

Qualora ciò dovesse verificarsi, sarà cura del Datore di Lavoro, del Medico Competente e dell'RSPP (consultato l'RLS) provvedere alla valutazione del rischio interferenziale e darne comunicazione tempestiva all'appaltatore.

12. MISURE DI PREVENZIONE E MISURE IN CASO DI EMERGENZA

Tutto il personale esterno è tenuto a prendere visione dei piani di evacuazione. Ogni struttura scolastica ha il proprio piano di evacuazione le cui planimetrie sono debitamente appese in luoghi ben visibili.

Nell'edificio scolastico è presente un impianto di illuminazione di emergenza e sistemi di estinzione incendi (estintori e rete idranti).

Le vie di fuga dovranno essere sempre mantenute in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza, nonché sgombre da materiale di qualsiasi natura.

Ogni struttura scolastica ha il proprio addetto all'evacuazione e alla gestione emergenze: in caso di emergenza il personale esterno è quindi tenuto a seguire scrupolosamente le istruzioni che gli saranno impartite dai suddetti.

Il personale esterno potrà intervenire alla gestione dell'emergenza solo nell'ambito delle proprie conoscenze e capacità.

I lavoratori delle appaltatrici sono tenuti a non accedere ai locali o zone nei quali vige il divieto di accesso, tra cui le centrali termiche, i locali quadri elettrici e tutti i locali tecnici in generale.

Tale divieto viene meno esclusivamente per le imprese/lavoratori autonomi dipendenti comunali o meno che saranno operativi sulla manutenzione dei suddetti impianti.

In ogni caso, almeno al primo accesso nello stabile, le ditte esterne dovranno essere accompagnate in suddette aree da una persona preposta, la quale dovrà informarli sui rischi e sulle procedure di sicurezza da adottare.

Per quanto concerne il personale operante per le attività in oggetto è obbligatorio adibire, per l'esecuzione di servizi oggetto del contratto d'appalto, esclusivamente personale professionalmente formato e preparato in materia di salute e sicurezza.

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI INCENDIO

Qualora dovesse presentarsi la formazione di una condizione di pericolo tale per cui potesse verificarsi l'innescio di un incendio, occorre seguire la seguente procedura:

- dare immediatamente l'allarme avvisando le persone presenti nell'area;
- in caso di pericolo grave ed immediato abbandonare l'area seguendo le vie di esodo predisposte ed indicate con apposita segnaletica. Raggiungere il luogo di raccolta esterno stabilito senza allontanarsi per facilitare il censimento da parte del personale addetto alle emergenze;
- eventuali primi interventi per fronteggiare il pericolo devono essere condotti solo da parte di personale appositamente addestrato ed abilitato, oppure solo a fronte di direttive e coordinamento diretto da parte di un responsabile o del personale predisposto alla gestione dell'emergenza.

È fatto divieto assoluto di utilizzare fiamme libere in tutti i locali interni all'edificio scolastico.

Il personale operativo nella ludoteca dovrà dotarsi di cassetta di primo soccorso conforme al D.M. 388/03, così da poter attuare le prime misure di soccorso in caso di emergenza, nel caso in cui la situazione lo richieda, occorrerà allertare tempestivamente e senza esitazione il pronto soccorso.

USO DI PRODOTTI CHIMICI

Le sostanze chimiche in uso dei dipendenti scolastici e del Comune di Giaveno sono reperibili dal Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi dell'ex art. 17 e 29 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

Si prevede che l'associazione che opererà sulla struttura non necessiti di uso di prodotti chimici. Qualora si verificasse la condizione contraria la suddetta sarà tenuta ad utilizzare i prodotti chimici segnalati dal contratto nel pieno rispetto della sicurezza, dovrà conservare i prodotti in locali appositamente destinati e chiusi a chiave e dovrà conservare nel medesimo sito le schede di sicurezza di tutti i prodotti presenti.

PRESCRIZIONI DI CARATTERE COMPORTAMENTALE

Il personale è tenuto a seguire scrupolosamente le informazioni impartite, seguire quanto segnalato dai cartelli d'obbligo, divieto, prescrizioni e uso dei dispositivi di protezione individuale, nonché tutto quanto inerente la sicurezza e la salute sul lavoro.

Lo stesso personale dovrà seguire tutte le norme antinfortunistiche previste dalla legge durante lo svolgimento delle proprie attività all'interno dei locali.

Il Datore di Lavoro dell'appaltatore deve inoltre fornire tutte le informazioni relative ad eventuali variazioni nei cicli di lavorazione rispetto a quanto concordato in sede di contratto, dando precise indicazioni sulle nuove tipologie di rischio introdotte in seguito alle variazioni intervenute.

Ogni lavorazione inerente lo svolgimento del servizio deve prevedere lo smaltimento di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari, la delimitazione e la segnalazione delle aree di deposito temporaneo nonché il contenimento degli impatti visivi e della produzione dei cattivi odori.

Dovranno essere attuati comportamenti idonei come di seguito riportati.

- Personale dell'affidataria: il personale non deve sostare e/o transitare nelle zone interessate dai lavori di manutenzione o simili le quali dovranno essere debitamente segnalate e delimitate per impedirvi l'accesso ai non addetti ai lavori. Le attività dovranno essere svolte esclusivamente nel locale ludoteca nel pieno rispetto delle condizioni d'ordine del luogo. Il personale dell'associazione potrebbe interfacciarsi con il personale docente e in tal caso si dovrà porre particolare attenzione ai luoghi di transito e alle tempistiche di lavorazione. Evitare qualsiasi interferenza o sovrapposizione di lavorazioni.
- Personale scolastico, personale scolastico incaricato della pulizia e della sorveglianza dei locali: il personale dovrà prestare attenzione a non interferire con le attività svolte dall'associazione, condizione che potrebbe verificarsi per le attività della ludoteca contestuali alle attività didattiche e scolastiche..

Durante la pulizia dei locali segnalare sempre la presenza di pavimenti o superfici bagnate. Tali operazioni dovrebbero essere sempre svolte al di fuori dell'orario di svolgimento delle lezioni scolastiche e al termine delle attività dell'associazione. Qualora ciò non fosse possibile organizzare il lavoro in maniera tale da non creare interferenze.

- Personale manutentivo comunale: la presenza di tale personale sarà sporadica, programmata e comunque gestita a priori salvo la necessità di interventi d'urgenza. Le lavorazioni di competenza implicheranno la delimitazione delle aree di intervento, soprattutto se le stesse avverranno nelle fasce orarie in cui si svolgono le attività delle associazioni e quelle scolastiche. La normale attività manutentiva programmata e programmabile si svolgerà in giorni ed orari in cui non vi sono altre attività nell'edificio scolastico. Qualora ciò non fosse possibile (interventi d'urgenza) si procederà allo sfasamento spazio-temporale delle lavorazioni, affinché non si possano generare interferenze tra i vari flussi presenti nello stabile. Situazioni particolari al momento non previste né prevedibili saranno gestite caso per caso dal Datore di Lavoro del Comune di Giaveno con il supporto del R.S.P.P.

13. COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEL LAVORO

A seguito dell'analisi dei rischi interferenti, si rileva che il rispetto delle prescrizioni e delle procedure individuate nel presente documento, non comporta l'insorgere di oneri per la sicurezza in carico all'appaltatore, ragione per cui gli oneri per la sicurezza necessari all'eliminazione delle interferenze sono posti pari a zero.

14. DIVULGAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO

Copia del presente documento deve essere messo a disposizione dei rappresentanti per la sicurezza dell'affidataria almeno dieci giorni prima dell'inizio delle attività.

Particolare attenzione e impegno deve essere profuso nell'illustrazione dei contenuti del presente documento, con particolare riferimento alle parti più direttamente operative di interesse dei lavoratori addetti.

L'illustrazione deve sempre essere seguita da una verifica dell'apprendimento da parte di ciascun lavoratore del proprio ruolo, dei propri doveri e delle attenzioni particolari che deve prestare nell'esecuzione dell'incarico ricevuto.

Il presente DUVRI dovrà essere soggetto a revisione e aggiornamento in corso d'opera in caso di modifiche sostanziali delle condizioni di appalto.

ALLEGATO N. 1

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE A CURA DELLA DITTA AFFIDATARIA/SUBAPPALTATRICE PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITA'

- REQUISITI TECNICO-PROFESSIONALI -

L'appaltatore, prima dell'inizio delle attività, è tenuto a consegnare al Comune di Giaveno la documentazione di seguito descritta, al fine di consentire, la verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei soggetti che intervengono nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto.

1. Copia iscrizione Camera di Commercio Industria ed Artigianato;
2. Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale redatta ai sensi dell'art. 47 (dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del T.U. di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445;
3. Documento sottoscritto dal datore di lavoro della ditta affidataria contenente:
 - a. l'elenco dei lavoratori nominati dal datore di lavoro per lo svolgimento di compiti in materia di sicurezza (RSPP, ASPP, RLS, medico competente) e di quelli che verranno impegnati nelle attività lavorative di cui al presente appalto (addetti antincendio/emergenza, addetti al primo soccorso, preposto).

Dovranno essere indicati almeno i seguenti dati per ciascun lavoratore:

- dati anagrafici, matricola, inquadramento ditta e data affidamento incarico in materia di sicurezza;
 - conferma della regolarità contributiva INPS ed avvenuto pagamento premi INAIL;
 - numeri posizione INPS, INAIL;
- b. estremi identificativi della polizza infortuni dipendenti e responsabilità civile terzi;
4. Documento, a firma del Datore di Lavoro della ditta affidataria, contenente:
 - a. elenco dei mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti la tipologia delle attività in appalto;
 - b. elenco dei mezzi/attrezzature disponibili e/o previsti per l'esecuzione delle attività in appalto;
 - c. elenco della dotazione di dispositivi di protezione individuale forniti a ciascun lavoratore per l'esecuzione delle attività in appalto;
 - d. numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
 - e. elenco dei numeri di emergenza ditta;

5. elenco dettagliato dei rischi che verranno introdotti dalla ditta nei luoghi ove verrà svolto l'appalto di cui al presente documento e le attività di cooperazione e di coordinamento che intende adottare;
6. altre informazioni che la ditta affidataria ritiene utile fornire per meglio evidenziare i propri requisiti tecnico-professionali.

L'identificazione dei requisiti tecnico-professionali della ditta affidataria non si esaurisce nell'accertamento del possesso delle capacità tecniche ad eseguire determinate attività o nella semplice verifica dell'iscrizione alla Camera di Commercio, ma implica anche il possesso e la messa a disposizione di risorse, mezzi e personale adeguatamente organizzati al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza sia dei lavoratori impiegati a svolgere le attività richieste che di quelli del Comune di Giaveno. Pertanto, la capacità di valutare i rischi e di individuare le misure di prevenzione e protezione in relazione alle attività da eseguire, è da considerarsi come requisito tecnico-professionale che la ditta affidataria deve possedere.

NOTE:

- *la documentazione indicata nell'elenco della presente scheda deve essere redatta su carta intestata della ditta affidataria;*
- *il DURC è il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesta contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.*

ALLEGATO N. 2

DICHIARAZIONE DELLA DITTA AFFIDATARIA/SUBAPPALTATRICE

- adempimenti inerenti misure di igiene e sicurezza sul lavoro -

Spett.le **Comune di Giaveno**
Area Servizi Socio-scolastici
Via Marchini n. 2
10094 GIAVENO (TO)

Oggetto: Dichiarazione della ditta affidataria/subappaltatrice circa l'ottemperanza delle misure di igiene e sicurezza sul lavoro.

Oggetto dell'appalto: Servizio di Ludoteca presso l'edificio scolastico Anna Frank.

Affidamento con Determinazione Dirigenziale n. del Contratto n. del

Referente del Comune di Giaveno Dott. Luca Gerbino

Il/la sottoscritto/a nato il a cod. fisc., residente in via n., legale rappresentante della ditta con sede legale in via/piazza n. del Comune di in Provincia di partita IVA n., C.F. e in qualità di datore di lavoro della stessa ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false

DICHIARA

di ottemperare alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro inerenti l'appalto avente ad oggetto - affidamento con contratto del rep. n.

In particolare, in riferimento ai disposti di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., lo scrivente dichiara che:

- ha provveduto alla redazione del DVR della propria attività lavorativa di cui all'art 28 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- ha adottato procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione, informazione ed addestramento in materia di sicurezza di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- ha valutato, nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (rumore, manipolazione di sostanze chimiche, utilizzo di attrezzature, rischio elettrico, caduta dall'alto, ...);
- ha adottato procedure che prevedono la sostituzione programmata e preventiva delle parti di macchina/e od impianto/i la cui usura o mal funzionamento può dar luogo ad incidenti;

- coinvolgerà, nell'attività svolta per conto del Comune di Giaveno, solo dipendenti in regola con le vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL e l'INPS e che i lavoratori sono tutti a busta paga della ditta aggiudicataria dell'appalto in argomento e sono retribuiti secondo il CCNL di appartenenza;
- informerà il proprio personale, di cui si assume sin d'ora la responsabilità dell'operato, delle disposizioni in materia di sicurezza individuate presso la sede comunale dove dovranno essere svolte le attività in appalto, nonché delle prescrizioni e delle procedure individuate nel presente documento e suoi allegati;
- provvederà alla consegna ai propri lavoratori della scheda allegata al presente documento dal titolo "Informativa per i lavoratori della ditta affidataria";
- la Ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle attività commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;
- informerà il datore di lavoro del Comune di Giaveno o il suo rappresentante su eventuali rischi specifici dell'attività della Ditta che potrebbero interferire con la normale attività lavorativa comunale o che potrebbero risultare dannosi per la sicurezza del personale comunale.

Si informa, infine, che il nostro referente delegato per le attività oggetto dell'appalto in argomento è il Sig. tel email, individuato per comunicare i rischi specifici introdotti nei luoghi di lavoro comunali e svolgere il sopralluogo prima dell'inizio delle attività. La persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate.

Luogo e data

Il Datore di Lavoro
(ditta affidataria/subappaltatrice – firma leggibile e timbro)

NOTA:

- la dichiarazione della presente scheda deve essere redatta su carta intestata della ditta affidataria.

ALLEGATO N. 3

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO A CURA DITTA SUBAPPALTATRICE

Spett.le
(indicare nominativo ditta affidataria)
via -
città

Oggetto: Dichiarazione di presa visione del documento unico di valutazione dei rischi per l'eliminazione delle interferenze (D.U.V.R.I) allegato al contratto inerente le attività di ludoteca.

Oggetto dell'appalto:

Affidamento con Determinazione Dirigenziale n. del Contratto n. del

Il sottoscritto in qualità di datore di lavoro della ditta subappaltatrice con sede in via tel. fax email operante negli edifici di proprietà Comunale (indicarli in modo dettagliato con nome e via) a seguito di stipula del contratto indicato in oggetto inerente le attività in argomento.

DICHIARA

- di aver preso visione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali indicato in oggetto a firma congiunta del sottoscritto datore di lavoro ditta affidataria e del datore di lavoro del committente e di essere stato informato circa i rischi presenti nei locali degli edifici di proprietà Comunale che verranno utilizzati per le attività in argomento;
- di presentare la documentazione richiesta nel documento unico di valutazione dei rischi indicato in oggetto nei tempi ivi previsti.

Luogo e data

Il Datore di Lavoro della ditta

.....

(ditta affidataria/subappaltatrice – firma leggibile e timbro)

NOTA:

la presente dichiarazione deve essere redatta su carta intestata della ditta subappaltatrice ed inoltrata al Comune di Giaveno a cura della ditta affidataria.

ALLEGATO N. 4

TESSERA DI RICONOSCIMENTO PER I LAVORATORI ESTERNI AL COMUNE DI GIAVENO

Circolare del Ministero del Lavoro n. 29/2006 – artt. 18 c.1 lett.u, 26 c.8 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
Ministero del Lavoro interpello 41/2008 del 03-10-2008 – art. 5 Legge 136/2010.

Tutte le ditte che operano in regime di appalto e/o subappalto, in qualsiasi settore, devono fornire al proprio personale impiegato una tessera di riconoscimento corredata di:

- fotografia a colori del lavoratore;
- indicazione delle generalità del lavoratore;
- data di assunzione del lavoratore;
- indicazioni della ditta da cui il lavoratore dipende e del suo datore di lavoro.

In caso di subappalto sulla tessera di riconoscimento dovranno essere indicati anche gli estremi della relativa autorizzazione al subappalto.

È onere della ditta affidataria delle attività lavorative dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.

I lavoratori autonomi in regime di appalto o subappalto hanno l'obbligo, in adempimento dell'art. 21, comma 1 lettera c del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., di munirsi di tessera di riconoscimento corredata di:

- propria fotografia a colori;
- indicazione delle sue generalità;
- indicazione del committente.

NOTA:

Estratto da Circolare del Ministero del Lavoro n. 29/2006, in cui è precisato che “i dati contenuti nella tessera di riconoscimento devono consentire l'inequivoco e immediato riconoscimento del lavoratore interessato e pertanto oltre alla fotografia, deve essere riportato in modo leggibile almeno il nome, il cognome e la data di nascita. La tessera inoltre deve indicare il nome o la ragione sociale dell'impresa datrice di lavoro”

ALLEGATO N. 5

INFORMATIVA PER I LAVORATORI DITTA AFFIDATARIA/SUAPPALTATRICE

(note riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo)

A) Disposizioni generali.

Si ricorda che l'esecuzione delle attività presso le strutture di proprietà Comunale dovrà essere svolta sotto la direzione e sorveglianza della ditta affidataria che, pertanto, solleva il Committente da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone ed a cose (sia di proprietà del Comune che di terzi) che possono verificarsi nell'esecuzione delle attività stesse. Rilevato quanto sopra, la ditta affidataria è stata invitata dal committente a farsi parte diligente nei confronti dei propri lavoratori affinché:

- 1) ottemperino agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 2) tengano un contegno corretto, in quanto il Committente potrà a richiesta motivata chiedere alla Vs. ditta la sostituzione di lavoratori non rispettosi delle regole dell'ente e dei propri doveri;
- 3) utilizzino macchine ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza ed i dispositivi di protezione individuale/collettiva necessari, nonché indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, non possano costituire pericolo per chi li indossa.

B) Norme particolari: disciplina interna.

- 1) L'impiego di macchine, opere provvisorie, attrezzature ed utensili di proprietà del committente è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta autorizzati **con nota scritta** a firma della ditta affidataria e del committente;
- 2) la custodia delle macchine, opere provvisorie, attrezzature ed utensili e dei materiali/manufatti necessari per l'esecuzione delle attività, all'interno delle aree ed edifici di proprietà del committente è completamente a cura e rischio della ditta affidataria che dovrà provvedere alle necessarie incombenze;
- 3) la sosta di autoveicoli o mezzi della ditta affidataria in aree ed edifici di proprietà comunale è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro;
- 4) l'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose dovrà essere preventivamente autorizzata;
- 5) ad attività ultimata, la zona impegnata dalle medesime dovrà essere sgombra e libera di macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a Vs. carico secondo la normativa di legge). Si dovrà provvedere alla igienizzazione delle superfici per eliminare qualsiasi risulta di lavorazione. Prima di lasciare il luogo di lavoro a conclusione dell'appalto, avvisare il referente del committente per la verifica congiunta dello stato dei luoghi.

C) Norme e disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro.

- 1) Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutta la segnaletica di sicurezza presente nell'edificio di proprietà Comunale e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- 2) divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dalle attività in argomento. E' fatto divieto inoltre di accedere ai locali o zone nei quali vige il divieto d'accesso, tra cui ricordiamo in particolare le centrali termiche, i locali quadri elettrici ed i locali tecnici in genere.
- 3) obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- 4) divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose e nocive;
- 5) divieto di usare utensili elettrici portatili alimentati a tensioni non conformi a quelle prescritte dal costruttore;
- 6) divieto di rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installate su impianti, macchine o attrezzature;
- 7) 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;
- 8) divieto di compiere qualsiasi attività usando fiamme libere;
- 9) divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- 10) divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizie, lubrificante, riparazione, registrazione, ...);
- 11) 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);
- 12) divieto di portare sul luogo di lavoro birra, vino e altre bevande alcoliche di qualsiasi natura e specie;
- 13) divieto di fumare in tutti i locali di edifici di proprietà Comunale ivi compresi gli atri, i corridoi di disimpegno, le scale, i bagni e tutti i luoghi comuni.

D) Rischi specifici e misure di prevenzione ed emergenza.

L'accesso agli edifici deve essere limitato esclusivamente alle zone interessate dalle attività commissionate alla Vs. ditta.

In caso di emergenza prendere contatti immediati con il referente in materia di sicurezza presente nella struttura Comunale al quale segnalare immediatamente qualsiasi fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, guasto, ...).

Informazioni circa l'emergenza sono riportate sulle planimetrie di emergenza affisse in ogni edificio di proprietà Comunale che s'invita a visionare.

Le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono rimanere sempre sgombre da materiali ed accessibili.

L'accesso alle aree e strutture di proprietà Comunale da parte dei lavoratori della ditta affidataria o lavoratori autonomi è consentito solo in presenza del "tesserino di riconoscimento" realizzato conformemente alla normativa e consegnato ai lavoratori a cura del rispettivo Datore di Lavoro.

È onere della ditta affidataria delle attività in argomento dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.