



CITTÀ DI MONCALIERI
(Provincia di Torino)
Servizio di prevenzione e protezione
tel. 011-6401.332 - fax 011/6401.334

**SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLIEVI DISABILI,
SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA E SERVIZI SECONDARI**
periodo 01/09/2019 al 03/06/2022

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

- D.U.V.R.I -

da allegare al contratto d'appalto
(art. 26 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

Moncalieri, 03 maggio 2018

Il Datore di Lavoro
Ditta appaltatrice
(.....)

Il Datore di Lavoro
Comune di Moncalieri - Settore Istruzione
(dott.ssa Elena UGHETTO)

AVVERTENZE

La ditta appaltatrice/subappaltatrice dovrà obbligatoriamente prima dell'inizio delle attività consegnare al Comune di Moncalieri la documentazione indicata nella scheda 01 (requisiti tecnico-professionali) e redigere su carta intestata la dichiarazione come da fac-simile scheda 02 (adempimenti inerenti misure di igiene e sicurezza sul lavoro).

INDICE

Art. 01 - FINALITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO	3
Art. 02 - ATTIVITA' E FIGURE DELLA SICUREZZA NEL COMUNE DI MONCALIERI	3
Art. 03 - SUBAPPALTO	4
Art. 04 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' IN APPALTO	4
Art. 05 - ELENCO DEI LUOGHI INTERESSATI DALLE ATTIVITA'	4
Art. 06 - SERVIZI LOGISTICI ED IGIENICO-ASSISTENZIALI	4
Art. 07 - SEGNALETICA DI SICUREZZA	5
Art. 08 - ATTREZZATURE ED IMPIANTI	5
Art. 09 - RISCHI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO	6
Art. 10 - COOPERAZIONE E COORDINAMENTO FRA DITTE	6
Art. 11 - ANALISI E GESTIONE DELLE INTERFERENZE	7
Art. 12 - STIMA DEI COSTI INTERFERENZIALI DELLA SICUREZZA	8
Art. 13 - DIVULGAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO	8
A L L E G A T I	9

Scheda 01	documentazione da produrre a cura della ditta appaltatrice/subappaltatrice prima dell'inizio delle attività - requisiti tecnico-professionali.
Scheda 02	dichiarazione da produrre a cura della ditta appaltatrice e subappaltatrice prima dell'inizio delle attività - adempimenti inerenti misure di igiene e sicurezza sul lavoro.
Scheda 03	dichiarazione di presa visione del DUVRI a cura ditta subappaltatrice.
Scheda 04	tessera di riconoscimento per i lavoratori esterni al Comune di Moncalieri.
Scheda 05	informativa per i lavoratori ditta appaltatrice/subappaltatrice (note riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo).
Scheda 06	principali manufatti ed impianti tecnologici di estinzione/rilevazione incendi presenti negli edifici di proprietà Comunale.

Art. 01 - FINALITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO

Con il presente documento si esaminano gli aspetti inerenti la sicurezza nell'ambito del servizio in argomento, evidenziando, che le attività verranno svolte in edifici di proprietà Comunale e nell'ambito dei locali ove l'organizzazione ed il personale che svolge le proprie mansioni fanno capo al Dirigente scolastico (Datore di lavoro nell'ambito degli edifici scolastici).

La gestione della sicurezza nell'ambito del servizio in argomento all'interno degli edifici scolastici dove lavora personale non dipendente comunale (salvo in alcuni plessi ove sono presenti lavoratori Comunali per assistenza disabili) deve essere frutto di azioni di cooperazione e coordinamento tra il proprietario dell'immobile (Comune), l'impresa appaltatrice/subappaltatrice ed il Datore di lavoro/responsabile dei luoghi ove viene svolto il servizio in argomento.

Resta inteso e precisato che l'obbligo di cooperazione e di coordinamento non si estende ai rischi specifici propri dell'attività delle ditte appaltatrici, quindi l'onere della cooperazione e del coordinamento attribuito al Comune di Moncalieri non elimina la responsabilità delle ditte appaltatrici per i rischi propri dell'attività specifica.

Il datore di lavoro della ditta appaltatrice è tenuto ad elaborare il rispettivo documento di valutazione dei rischi nonché a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Art. 02 - ATTIVITA' E FIGURE DELLA SICUREZZA NEL COMUNE DI MONCALIERI

Nel Comune di Moncalieri il personale è inquadrato con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato e svolge le attività di seguito indicate:

- attività amministrativa e tecnica svolta nell'ambito degli edifici di proprietà Comunale con destinazione ufficio;
- esecutore ed assistente asilo nido (asilo Piccolo Principe ed Arcobaleno);
- attività di piccola manutenzione ordinaria (impianti elettrici ed idraulici, opere da fabbro, lavori edili) degli stabili di proprietà Comunale ed attività di piccola manutenzione ordinaria (aree verdi, segnaletica verticale ed orizzontale, lavori edili stradali) in esterno nell'ambito del territorio Comunale. Le attività sono svolte da operai Comunali;
- attività di vigilanza del territorio ed amministrativa di competenza della polizia municipale;
- attività amministrativa e di manutenzione nell'ambito di "cantieri di lavoro";
- attività di stage formativi e di orientamento.

L'orario di presenza, salvo casi da esaminare in modo puntuale in relazione alle attività lavorative previste dal presente piano, dei dipendenti Comunali è previsto dalle 8,00 alle 16,30 con intervallo flessibile dalle 12,00 alle 14,30.

NOMINATIVO DI ALCUNI LAVORATORI INCARICATI DELLA GESTIONE SICUREZZA IN EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE DOVE LAVORANO DIPENDENTI COMUNALI

negli altri edifici di proprietà Comunale la gestione dell'attività è in carico a soggetti esterni al Comune quindi necessita fare riferimento ai rispettivi Responsabili e/o Datori di Lavoro

COMUNE DI MONCALIERI Partita IVA 01577930017	Piazza Vittorio Emanuele II, 2 - 10024 Moncalieri (TO) tel. 011- 6401.411 – fax 011-6401.246 - email: info@comune.moncalieri.to.it sito internet: www.comune.moncalieri.to.it
DATORI DI LAVORO del Comune di Moncalieri	Nell'ambito di ogni settore Comunale è presente un Dirigente avente la funzione di Datore di lavoro.
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) Comune di Moncalieri	arch. Canio MAZZARO - tel. 011-6401.417 – tel. 011-6401.332 email: canio.mazzaro@comune.moncalieri.to.it
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	Luciano MOSCA – dott. Daniel LENTINI - Giuseppe Tomaselli
MEDICO COMPETENTE	dott. Franco PUGGIONI
LAVORATORI INCARICATI antincendio/gestione delle emergenze	Individuati e formati da ciascun datore di lavoro nell'ambito di ciascun edificio ed area di competenza ove sono presenti lavoratori del Comune di Moncalieri.
LAVORATORI INCARICATI primo soccorso	Individuati e formati da ciascun datore di lavoro nell'ambito di ciascun edificio ed area di competenza ove sono presenti lavoratori del Comune di Moncalieri.
NUMERO UNICO DI MERGENZA	112
DATORE DI LAVORO Referente per l'appalto di cui al presente documento	dott.ssa Elena UGHETTO Dirigente Settore Istruzione, cultura, turismo e pari opportunità tel. 011-6401.321 – fax 011-6454.90 email: elena.ughetto@comune.moncalieri.to.it

Il Comune di Moncalieri è provvisto di ufficio piantone Polizia Municipale (tel. 011-6401.204) con svolgimento attività dalle ore 7,00 alle 24,00 di tutti i giorni feriali e festivi nell'ambito del Palazzo Comunale che ha sede in p.zza Vittorio Emanuele II, 2

Si evidenzia che l'impresa aggiudicataria del servizio dovrà prendere contatti con le varie Direzioni didattiche per essere a conoscenza mediante fornitura di prospetto riepilogativo delle figure in materia di sicurezza presenti nei vari edifici scolastici ove svolgeranno il servizio.

Art. 03 - SUBAPPALTO

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

La ditta appaltatrice s'impegna:

- a trasmettere, in modo documentato, alla ditta subappaltatrice tutte le informazioni ricevute dal Comune di Moncalieri, 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 Moncalieri, in relazione alla propria attività, per i conseguenti adempimenti ex art. 26 del D.Lgs. 81/2008;
- a garantirne la presenza di un proprio responsabile per il coordinamento delle diverse attività subappaltate.

Art. 04 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' IN APPALTO

Per quanto riguarda la descrizione delle attività inerenti il servizio in argomento si demanda allo specifico capitolato speciale d'appalto ed agli atti inerenti la gara d'appalto.

L'appalto, come indicato nel capitolato speciale d'appalto "..... ha per oggetto, in via prioritaria, l'affidamento a ditte specializzate del servizio di assistenza specialistica da svolgersi con personale qualificato, per il supporto all'integrazione scolastica, alla crescita, alle capacità di socializzazione, all'autonomia relazionale e gestionale degli alunni in situazione di handicap frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado presenti sul territorio di Moncalieri. Il contraente è obbligato Il contraente è obbligato a garantire anche il servizio di pre e post scuola secondo le condizioni e le tariffe di cui all'allegato 2 ad oggetto "Servizio di pre e post scuola", nonché il servizio di assistenza alla mensa scolastica presso le scuole ove si verifichi tale esigenza (questi ultimi servizi vengono pagati direttamente dalle famiglie alla ditta). Inoltre, per far fronte a esigenze contingenti dell'Amministrazione, potrà essere richiesto il servizio di accompagnamento di minori su autobus diretti ai plessi scolastici....."

Art. 05 - ELENCO DEI LUOGHI INTERESSATI DALLE ATTIVITA'

L'elenco degli stabili con i relativi indirizzi è presente nei documenti di appalto che per comodità vengono di seguito riportati.

<u>SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI</u>	<u>SCUOLE PRIMARIE STATALI</u>	<u>SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO</u>
Centro Storico, Vicolo Cotta, 2	S. Pellico, Via. S. Martino, 27	Principessa M. Clotilde, Via Bertero, 2
Boccia d'Oro, Str. Torino, 30	Boccia d'Oro, Str. Torino, 30	Follereau, Via Pannunzio, 11
Borgo Mercato, Str. Stazione Sangone, 15	Manzoni, Str. Santa Brigida, 43	N. Costa, str. Del Bossolo, 25
Peter Pan, Via Ponchielli, 18 bis	Barruero, Str. Stazione Sangone, 15	Pirandello, via Ponchielli, 22
Girotondo, Str. Vignotto 25	Gabelli, Via Ponchielli 18 bis	
Colibri, Via Galimberti 5	Montessori, Str. Vignotto 21	
Dubiè, Via Asilo Dubiè	M. Polo, Via Galimberti	Canonica, Via Palestro, 3
Revigliasco, Via. Gauthier 23	Pascoli, Str. Vecchia del Moriondo, 6	(edificio in attesa di ristrutturazione)
C. Chaplin, V. Pannunzio, 17	De Amicis, Str. Marsè, 43	Alunni distaccati presso scuola Silvio Pellico.
Pinocchio, Str. Revigliasco, 7	D'Azeglio, Via. Gauthier, 23	
La Gabbianella, Str. Revigliasco, 88	Calvino, Via Pannunzio, 11	
Rodari, Via Saluzzo, 4	Marconi, Via Boccardo, 16	
Mirò, Borgata Tagliaferro, 109	E. Strada, Via Bertero, 2	
	C. Battisti, Borgata Tagliaferro, 109	

Non verranno destinati, data la particolarità dell'appalto in argomento, locali appositi per lo svolgimento dell'attività da parte della ditta aggiudicataria ma saranno utilizzati gli ambienti scolastici nei quali verranno ricavati spazi per lo svolgimento del servizio di cui al presente documento. Il servizio verrà quindi svolto nell'ambito dei locali scolastici con utilizzo ove necessario anche delle aree esterne di pertinenza dell'edificio scolastico e secondo l'organizzazione delle attività che fanno capo al Dirigente scolastico.

Qualora venga richiesto, come specificato nel capitolato speciale d'appalto inerente il servizio in argomento, anche il servizio di accompagnamento di minori su autobus diretti ai plessi scolastici sarà necessario procedere alle attività di coordinamento e cooperazione tra i vari Datori di lavoro coinvolti ed in particolare individuare i percorsi e le zone di sosta degli autobus.

Art. 06 - SERVIZI LOGISTICI ED IGIENICO-ASSISTENZIALI

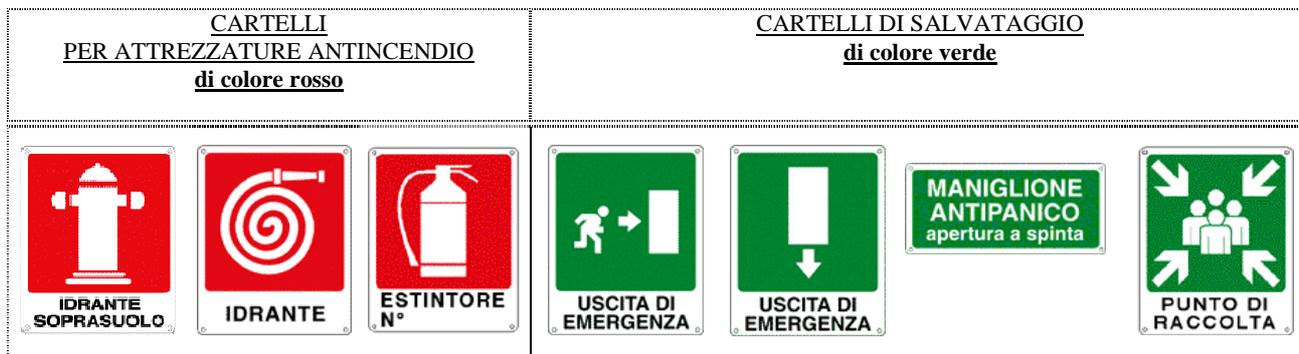
Al personale della ditta appaltatrice verrà garantito l'uso dei servizi igienici presenti nell'ambito degli edifici scolastici, mentre non verranno concessi da parte dell'azienda Comune di Moncalieri ambienti specifici ad uso refettorio per i lavoratori dell'azienda appaltatrice.

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

La sosta di autoveicoli e mezzi della ditta appaltatrice all'interno delle aree scolastiche è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro.

Art. 07 - SEGNALETICA DI SICUREZZA

L'azienda appaltatrice dovrà attenersi alla segnaletica di sicurezza presente nell'edificio che di seguito si riporta a titolo esemplificativo:



Art. 08 - ATTREZZATURE ED IMPIANTI

Attrezzature.

L'uso delle attrezzature deve essere specificatamente autorizzato dal datore di lavoro competente (Comune di Moncalieri/Dirigente scolastico).

I manufatti di qualsiasi natura e specie di proprietà della ditta appaltatrice non possono essere ricoverati all'interno di strutture di proprietà Comunale, se non previa autorizzazione scritta. La custodia delle attrezzature necessarie per l'esecuzione delle attività all'interno delle strutture Comunali è completamente a cura e rischio dell'appaltatore che dovrà provvedere alle relative incombenze per evitare furti e danneggiamenti. Sarà onere della ditta appaltatrice informare e formare i propri dipendenti sul corretto utilizzo delle attrezzature sopraccitate.

Impianti tecnologici principali presenti negli edifici di proprietà Comunale.

Quanto di seguito indicato ha la finalità di portare a conoscenza della ditta appaltatrice, in linea generale, la tipologia dell'impiantistica presente negli edifici di proprietà Comunale, evidenziando che tali indicazioni risultano esemplificative e non esaustive e la ditta appaltatrice dovrà nei casi puntuali richiedere ulteriori informazioni presso il proprio referente Comunale.

Impianto idrico: gli edifici sono serviti da una rete idrica di derivazione da condotte interrato, a cui sono collegate le diverse utenze igienico-sanitarie e l'impianto antincendio che alimenta le bocche idriche presenti all'interno ed in alcuni casi anche all'esterno del manufatto edilizio. La verifica puntuale dell'ubicazione delle bocche idriche deve essere compiuta mediante l'esamina delle planimetrie del piano di emergenza collocate in ogni struttura di proprietà Comunale.

Gas metano: gli edifici sono dotati di una rete di distribuzione di gas metano a servizio delle rispettive centrali termiche. Negli edifici con presenza di custode la rete gas alimenta anche le rispettive cucine e la caldaia del riscaldamento autonomo dell'alloggio del custode. Le cucine sono presenti solo negli asili nido e nell'alloggio destinato al custode nell'ambito di alcuni edifici scolastici.

Impianti elettrici: gli edifici sono serviti da energia elettrica in BT e relativi quadri generali in BT da cui derivano le linee di alimentazione a quadri di zona ed ai singoli locali. L'ubicazione del locale tecnico ove è collocato per ogni singolo edificio il quadro generale ed il punto di consegna energia elettrica fornita da ENEL è individuato sulle planimetrie del piano di emergenza affisse in ogni edificio di proprietà Comunale. Alcuni edifici dispongono di pulsante di disattivazione energia elettrica in prossimità dell'ingresso principale dell'edificio, attivabile mediante rottura vetrino. Tutti gli edifici sono dotati di lampade di sicurezza che garantiscono un'autonomia di almeno un'ora in caso di mancanza dell'alimentazione elettrica ordinaria.

Prevenzione incendi: in tutti gli edifici sono presenti estintori chiaramente individuabili con cartelli. Tutti i presidi antincendio, quali impianti di spegnimento automatici, cassette antincendio, impianti di rilevazione fumi sono sottoposti a regolare manutenzione e con interventi regolarmente registrati. Il posizionamento della centrale antincendio, ove esistente, è indicato sulle planimetrie del piano di emergenza.

Art. 09 - RISCHI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO

Nel presente articolo vengono individuati i principali rischi che possono ritrovarsi nell'ambito degli stabili di proprietà Comunale da esaminare con i rischi che ciascuna Direzione Didattica dovrà fornire ad integrazione del presente documento.

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 del Comune di Moncalieri è consentito limitatamente ai punti di presa. Rispettare i carichi disponibili al punto di presa. Per tutte le apparecchiature di elevata potenza, specie all'interno degli uffici o scuole è buona prassi di lavoro chiedere al referente della sicurezza presente nell'ambito dell'edificio a quale punto di presa fare riferimento.
Rischio esplosione	Gli unici ambienti ove può essere possibile il verificarsi del rischio di esplosione causa la presenza di sostanze infiammabili sono le centrali termiche.
Rischio incendio	Prendere visione delle planimetrie inerenti il piano di emergenza affisse, a cura dei Dirigenti scolastici, in ogni edificio riportanti la posizione dei dispositivi antincendio, destinazione e codifica di ciascun locale. E' fatto divieto assoluto a tutto il personale estraneo di entrare nel locale della centrale termica e nei locali ove sono ubicati impianti tecnologici.
Investimenti da veicoli	Nel caso in cui i lavoratori esterni debbano transitare nell'area dedicata al parcheggio e transito mezzi devono prestare la massima attenzione ai mezzi in manovra. Non sostare nelle aree di passaggio dei mezzi.
Ascensore	Le persone disabili possono utilizzare in caso di incendio un ascensore solo se è un ascensore predisposto per lo sfollamento o è un ascensore antincendio appositamente identificato e segnalato con idonea cartellonistica. L'utilizzo dell'ascensore da parte dei disabili deve avvenire solo sotto il controllo di personale responsabile delle procedure di sfollamento. Salvo specifica cartellonistica tutti gli ascensori presenti negli edifici di proprietà Comunali non sono ascensori antincendio/di soccorso quindi non devono essere utilizzati in caso di emergenza/incendio.

Nelle aree oggetto d'intervento relative al presente DUVRI si evidenzia che non sono presenti rischi specifici legati alle attività del committente e qualora la ditta appaltatrice ravveda la presenza di rischi prima d'intraprendere la propria attività dovrà darne comunicazione al Datore di Lavoro Comunale o al Responsabile Comunale dell'appalto ed al Dirigente scolastico al fine di procedere con le necessarie attività d'informazione, coordinamento e cooperazione.

Art. 10 - COOPERAZIONE E COORDINAMENTO FRA DITTE

Misure di cooperazione.

L'attività di cooperazione richiede un atteggiamento attivo da parte di tutte le ditte chiamate a svolgere la propria opera nei luoghi di lavoro di cui al presente DUVRI. La cooperazione non è una misura unilaterale (ad esempio del committente), ma richiede il contributo sinergico di ogni Ditta del processo lavorativo che deve svolgersi in un luogo di lavoro, teso prima alla ricerca dei rischi interferenziali e poi alla definizione delle necessarie misure di prevenzione e protezione al fine di evitare il trasferimento dei rischi. Per rischi interferenziali s'intendono i rischi specifici già presenti nel luogo di lavoro dove si dovrà operare ed i rischi specifici delle attività prestate dalle Ditte esterne, entrambi con la connotazione di interessare anche terzi comunque presenti nel medesimo luogo. Le misure necessarie per le attività di cooperazione sono di natura tecnico-procedurali e di tipo gestionali.

La ditta appaltatrice prima di dare corso alle attività dovrà:

- richiedere al committente o esaminare a propria cura, in quanto affisse in ogni edificio di proprietà Comunale, 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. Non è consentita a nessuno la presenza all'interno delle strutture Comunali al di fuori dell'orario di lavoro stabilito;
- fornire le informazioni relative ad eventuali variazioni delle attività rispetto a quanto concordato in sede di contratto, dando precise indicazioni sulle nuove tipologie di rischio introdotte in seguito alla variazione introdotta;

La ditta appaltatrice si deve fare parte attiva nei confronti dei propri lavoratori informando e formando i medesimi sui rischi e le misure di prevenzione e protezione presenti nel Comune di Moncalieri e dovrà quindi consegnare la scheda allegata al presente documento dal titolo "*Informativa per i lavoratori impresa appaltatrice*".

Misure di coordinamento.

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 e di tipo gestionale.

La ditta appaltatrice 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 verrà eventualmente 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 ditte appaltatrici e/o lavoratori autonomi operino contemporaneamente all'interno degli edifici 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 appaltatrice è tenuta ad allontanare preventivamente le persone, e se è il caso, segnalare o transennare l'ambiente circostante.

Art. 11 – ANALISI E GESTIONE DELLE INTERFERENZE

Disposizioni generali

Bisognerà come obiettivo prioritario, cercare di evitare nelle aree dove si dovranno svolgere le attività in appalto interferenze tra lavoratori della ditta in appalto ed altri lavoratori.

Nel caso che le interferenze riguardino:

- lavorazioni della stessa ditta sarà la ditta stessa a farsi carico direttamente dei problemi di sicurezza nascenti da detta situazione predisponendo le necessarie misure di prevenzione da concordare con il Comune di Moncalieri
- più imprese, le stesse saranno esaminate presso il Comune di Moncalieri in apposita riunione alla quale parteciperanno tutte le figure in materia di sicurezza coinvolte nella criticità dovuta alle attività interferenti.

Se l'esecuzione delle attività di cui trattasi viene giudicata compatibile “*de facto*” o in subordine alla predisposizione di ulteriori e specifiche misure di prevenzione, le stesse dovranno essere prese dalla ditta che crea la situazione di rischio. Le misure di sicurezza individuate come sopra dovranno essere portate a conoscenza di tutte le altre imprese interessate all'interferenza e solo quando dette misure saranno ritenute idonee da tutte le imprese interessate le stesse potranno essere messe in atto. Di tali misure dovrà essere stilato un esauriente rapporto che farà parte del presente documento per le lavorazioni interferenti.

Nel caso non si possa addivenire ad una decisione unanime da parte delle imprese interessate, sarà il datore di lavoro del Comune di Moncalieri, sulla base del programma di svolgimento delle attività, a determinare quale attività dovrà essere sospesa per non pregiudicare la incolumità fisica dei lavoratori.

Preliminarmente alla stipula del contratto e, comunque prima del concreto inizio delle attività in appalto, il datore di lavoro comunale se ravvede la necessità, promuoverà la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, mediante la redazione, in contraddittorio con la ditta appaltatrice, del “**Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento**” che verrà redatto dal funzionario incaricato dal datore di lavoro della verifica del buon andamento dell'appalto, dal responsabile della sede ove vengono eseguiti i lavori e dal datore di lavoro della ditta appaltatrice.

I contenuti del suddetto verbale potranno, in qualsiasi momento, essere integrati con le eventuali ulteriori prescrizioni o procedure di sicurezza individuate per eliminare o ridurre i rischi da interferenza determinati dalla presenza di altre ditte, contenute in uno o più “**Verbali di coordinamento in corso d'opera**”, predisposti dal funzionario incaricato dal datore di lavoro della verifica del buon andamento dell'appalto e sottoscritti da tutte le ditte man mano interessate.

Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al rappresentante del Comune designato ed incaricato dal datore di lavoro di interrompere immediatamente i lavori.

Si riporta, nel seguito, un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze, intervenendo nei luoghi di lavoro dei siti oggetto dell'appalto.

Emergenza

Preliminarmente alle attività, è necessario prendere visione dei percorsi di esodo e del posizionamento delle uscite di sicurezza. Ogni attività interna ed esterna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di coordinamento tra il datore di lavoro o il rappresentante del Comune per lo specifico appalto ed il rappresentante scolastico addetto alle attività in materia di sicurezza.

Vie di fuga e uscite di sicurezza

Tutti i lavoratori delle ditte appaltatrici che svolgono la propria attività presso edifici di proprietà Comunale sono tenuti a visionare le planimetrie inerenti i piani di emergenza che sono affisse negli edifici.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali a garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (carrelli, scatoloni utilizzati per l'attività, ecc.....)

Barriere architettoniche / presenza di ostacoli

Durante l'attuazione delle attività non si devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi Comunali non assoggettati all'intervento. Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali della ditta appaltatrice utili per l'attività dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo. Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga.

Rischio incendio

Preliminarmente alle attività, è necessario prendere visione del posizionamento dei mezzi per l'estinzione degli incendi. Al fine di prevenire il rischio incendio, i lavoratori dell'impresa dovranno applicare i seguenti accorgimenti:

- non spostare le attrezzature elettriche (monitor, proiettore, ecc.....) se queste sono alimentate;
- togliere l'alimentazione elettrica alle attrezzature dopo l'utilizzo o in ogni caso al termine del lavoro o durante l'eventuale pulizia delle stesse;
- assicurarsi che prese, prolunghe e/o cavetti non siano a contatto con liquidi;
- non depositare carta od oggetti di varia natura su eventuali punti di aerazione (che servono per il raffreddamento) delle macchine/attrezzature;
- in caso di anomali funzionamenti, interrompere immediatamente la corrente elettrica ed avvisare il proprio responsabile

Accesso degli automezzi

Gli automezzi della ditta dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta, etc. delle sedi di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

Sui piazzali esterni alle sedi lavorative dovranno essere adottate le seguenti precauzioni:

- osservare e rispettare la cartellonistica presente nelle zone adibite al transito;
- moderare la velocità;
- prestare attenzione alla manovra di altri veicoli;
- in condizioni di scarsa visibilità e manovrabilità, effettuare manovre esclusivamente con l'ausilio di personale a terra;
- non transitare o sostare nelle aree di manovra dei mezzi;
- nell'attraversamento pedonale di piazzali e vie interne prestare attenzione al sopraggiungere di veicoli;
- prestare attenzione a cancelli o portoni dotati di meccanismi di apertura e di chiusura meccanizzata;

Apparecchi elettrici, collegamenti alla rete elettrica.

La Ditta deve utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE della Comunità Europea, IMQ, o equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni. E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti. La Ditta deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della condotta che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro. È comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o condizionatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Informazione ai lavoratori dipendenti comunali e/o delle istituzioni scolastiche autonome.

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli edifici scolastici, dovrà essere informato il datore di lavoro o referente del Comune il quale fornirà informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi di disabilità, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle attività.

Il Datore di lavoro o il referente del Comune, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire i lavoratori comunali o per il tramite del Datore di lavoro i lavoratori che svolgono la propria attività in edifici di proprietà Comunale ove vengono svolte le attività di cui al presente appalto.

Art. 12 – STIMA DEI COSTI INTERFERENZIALI DELLA SICUREZZA

Allo stato attuale, come emerge dal presente documento, non si intravedono costi inerenti la sicurezza per la ditta appaltatrice dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dal Comune di Moncalieri, non risulta quindi la necessità di effettuare una quantificazione economica dei costi in argomento. L'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure programmatiche, organizzative ed operative individuate nel presente documento, comprese quelle che all'atto esecutivo dei lavori verranno eventualmente evidenziate in apposito "Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento", nonché negli eventuali "Verbali di coordinamento in corso d'opera".

Art. 13 - DIVULGAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO

Copia del presente documento deve essere messa a disposizione dei rappresentanti per la sicurezza della ditta appaltatrice 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.

ALLEGATI

SCHEDA	01
---------------	-----------

**DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE A CURA DELLA DITTA
APPALTATRICE E SUBAPPALTATRICE PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITA'**
- requisiti tecnico-professionali -

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

La documentazione di seguito indicata qualora sia già stata presentata dalla ditta appaltatrice in sede di gara o al momento della stipula del contratto non dovrà essere prodotta prima dell'inizio delle attività. La ditta appaltatrice dovrà però presentare documento, a firma del proprio datore di lavoro, con l'elenco dei documenti già presentati codificati come di seguito riportato.

- 01) Copia iscrizione Camera di Commercio Industria ed Artigianato;
- 02) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi 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;
- 03) documento sottoscritto dal datore di lavoro della ditta appaltatrice contenente
 - a) 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).
Il personale che sarà impiegato nell'ambito degli edifici scolastici dovrà aver frequentato corso in materia antincendio ed un corso in materia di primo soccorso.
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;
- 04) 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;
- 10) altre informazioni che la ditta appaltatrice ritiene utile fornire per meglio evidenziare i propri requisiti tecnico-professionali.

L'identificazione dei requisiti tecnico-professionali della ditta appaltatrice 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 Moncalieri, nonché, nel caso specifico di edifici di proprietà Comunale degli utenti presenti in tali manufatti edilizi. Pertanto, la capacità di prevalutare 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 appaltatrice deve possedere.

NOTE:

- la documentazione indicata nell'elenco della presente scheda deve essere redatta su carta intestata della ditta appaltatrice;

SCHEDA	02
---------------	-----------

**DICHIARAZIONE DA PRODURRE A CURA DELLA DITTA APPALTATRICE
E SUBAPPALTATRICE PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITA'**

- adempimenti inerenti misure di igiene e sicurezza sul lavoro -

Spett.le Comune di Moncalieri
Settore
p.zza Vittorio Emanuele II, 2 – 10024 Moncalieri (TO)
c.a.
(riportare il nominativo del datore di lavoro Comunale)

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

Oggetto dell'appalto:

Affidamento con Determinazione Dirigenziale n. del Contratto n. del

Referente del Comune di Moncalieri Sig.

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

D I C H I A R A

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, lo scrivente dichiara che:

- ha provveduto alla redazione del DVR della propria attività lavorativa di cui all'art 28 del D.Lgs. 81/2008;
- ha adottato procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione/informazione/addestramento in materia di sicurezza di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008;
- 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, ecc.);
- 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 Moncalieri, solo dipendenti in regola con le vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL e l'INPS (e CASSA EDILE, ove previsto) 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 ditta appaltatrice";
- 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;
- ispezionerà la zona di lavoro prima di iniziare i lavori e collaborerà con il datore di lavoro del Comune di Moncalieri o suo rappresentante alla redazione del "Verbale di sopralluogo congiunto presso ciascuna sede oggetto dell'appalto", fornendo tutte le informazioni necessarie alla integrazione del documento unico di valutazione del rischio da interferenze (D.U.V.R.I.);
- informerà il datore di lavoro del Comune di Moncalieri 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, presso ciascuna sede luogo di lavoro comunale oggetto dell'appalto. La
persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate.

Luogo e data

Il Datore di Lavoro della ditta

.....
(ditta appaltatrice/subappaltatrice – firma leggibile e timbro)

NOTA:

- la dichiarazione della presente scheda deve essere redatta su carta intestata della ditta appaltatrice;
 - la dichiarazione della presente scheda deve essere redatta su carta intestata della ditta subappaltatrice
- Entambe le dichiarazioni devono essere inoltrate al Comune di Moncalieri.

SCHEDA	03
---------------	-----------

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DEL DUVRI
A CURA DITTA SUBAPPALTATRICE

Spett.le

..... (indicare nominativo ditta appaltatrice)

via - città

c.a.

(riportare il nominativo del datore di lavoro ditta appaltatrice)

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:

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 indicato in oggetto a firma congiunta del sottoscritto datore di lavoro ditta appaltatrice 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 subappaltatrice – firma leggibile e timbro)

NOTA:

la presente dichiarazione deve essere redatta su carta intestata della ditta subappaltatrice ed inoltrata al Comune di Moncalieri.

SCHEDA	04
---------------	-----------

TESSERA DI RICONOSCIMENTO
PER I LAVORATORI ESTERNI AL COMUNE DI MONCALIERI

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

La ditta appaltatrice deve 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 riportati anche gli estremi della relativa autorizzazione al subappalto oltre a quanto sopra indicato.

Fac-simile della tessera di riconoscimento

spazio per la fotografia a colori del lavoratore	Cognome, nome e data di nascita del lavoratore

	Data assunzione _____
	Ragione sociale ditta

	sede _____
	Cognome e nome del datore di lavoro

E' onere della ditta appaltatrice delle attività lavorative
dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.

INFORMATIVA PER I LAVORATORI
DITTA APPALTATRICE/SUBAPPALTATRICE
(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 appaltatrice 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 appaltatrice è stata invitata dal committente a farsi parte diligente nei confronti dei propri lavoratori affinché:

- 01) ottemperino agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 02) 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;
- 03) 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.

- 01) 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 appaltatrice e del committente;
- 02) 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 appaltatrice che dovrà provvedere alle necessarie incombenze;
- 03) la sosta di autoveicoli o mezzi della ditta appaltatrice in aree ed edifici di proprietà comunale è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro;
- 04) l'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose dovrà essere preventivamente autorizzata;
- 05) 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 scopatura e lavatura delle superfici per eliminare qualsiasi risulta di lavorazione. Prima di lasciare il luogo di lavoro avvisare il referente del committente per la verifica congiunta dello stato dei luoghi

C) Norme e disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro.

- 01) Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutta la segnaletica di sicurezza presente negli edifici di proprietà Comunale e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- 02) 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. Locali quadri elettrici e locali tecnici in genere.
- 03) obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- 04) divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose e nocive;
- 05) divieto di usare utensili elettrici portatili alimentati a tensioni non conformi a quelle prescritte dal costruttore;
- 06) divieto di rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installate su impianti, macchine o attrezzature;
- 07) 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;
- 08) divieto di compiere qualsiasi attività usando fiamme libere;
- 09) divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- 10) 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);
- 13) divieto di portare sul luogo di lavoro birra, vino e altre bevande alcoliche di qualsiasi natura e specie;
- 14) 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;
- 15) divieto di utilizzare i presidi sanitari presenti negli edifici Comunali. Il datore di lavoro della ditta appaltatrice deve fornire ai propri lavoratori i presidi sanitari previsti dalle disposizioni normative.

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, ecc...). Informazioni circa l'emergenza sono riportate sulle planimetrie di emergenza affisse in ogni edificio di proprietà Comunale che s'invita a visionare. Sottolineiamo che le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono rimanere sempre sgombre da materiali ed accessibili. Fuori dall'orario d'ufficio è attivo il centralino del piantone dei Vigili Urbani che ha sede presso il Palazzo Comunale p.zza Vittorio Emanuele II, 2 – 10024 Moncalieri (TO) – tel. 011-6401.204.

L'accesso alle aree e strutture di proprietà Comunale da parte dei lavoratori della ditta appaltatrice o lavoratori autonomi è consentito solo in presenza del "tesserino di riconoscimento" realizzato come da fac-simile già fornito alla Vs. ditta.

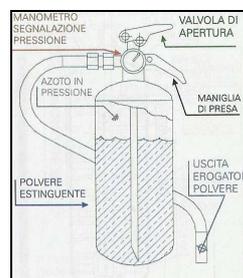
E' onere della ditta appaltatrice delle attività in argomento
dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione

PRINCIPALI MANUFATTI ED IMPIANTI TECNOLOGICI
 di estinzione/rilevazione incendi presenti negli edifici di proprietà Comunale

Estintori

L'ubicazione degli estintori, facenti parte delle attrezzature mobili, di tipo portatile è indicata sulle planimetrie allegate al presente documento.

Gli estintori pressurizzati con aria o azoto all'interno del recipiente possono essere controllati costantemente circa l'efficienza dell'apparecchio verificando la pressione del manometro presente sull'estintore il cui ago deve trovarsi sempre nel campo verde.



Idrante antincendio

Attacco unificato, dotato di valvola di intercettazione ad apertura manuale, collegato ad una rete di alimentazione idrica, può essere posizionato a parete, in apposita cassetta, a colonna, interrato in tombino. Tramite manichette flessibili e prolungabili utilizza l'acqua come estinguente.

In quelli installati in cassetta all'interno degli edifici deve essere affiancata una manichetta antincendio ed una lancia erogatrice.

Il liquido estinguente utilizzato è l'acqua e dovrà essere vietato l'utilizzo su apparecchiature elettriche in tensione.



Idrante sopra suolo

Del tipo a secco ovvero dotati di scarico automatico del gelo. Gli sbocchi sono realizzati con attacco maschio filettato provvisti di tappo di chiusura.

Il liquido estinguente utilizzato è l'acqua e dovrà essere vietato l'utilizzo su apparecchiature elettriche in tensione.



Sistemi di allarme e rilevazione antincendio.

L'ubicazione dei sistemi di allarme e rilevazione incendi è indicata nelle planimetrie affisse nell'ambito degli edifici scolastici di proprietà Comunale (affissione a cura dei Dirigenti scolastici) ed in quelli ove svolgono la propria attività lavorativa dipendenti Comunali (affissione a cura del Settore strutture ed impianti).

Nelle foto seguenti sono raffigurati un rilevatore di fumo (foto 1) e due tipologie di pulsanti presenti nella struttura in argomento.

Foto 2: rompendo il vetrino vengono attivate le sirene di allarme antincendio e le misure di sfollamento dell'edificio.

Foto 3: premendo con una semplice pressione del dito sul tondo nero indicato dalle due frecce vengono attivate le sirene di allarme antincendio e le misure di sfollamento dell'edificio.

RILEVATORE FUMO	PULSANTE ANTINCENDIO	PULSANTE ANTINCENDIO
 Foto 1	 Foto 2	 Foto 3

Quadri elettrici e luci di emergenza.

Nella struttura sono presenti:

- 1) quadri elettrici generali per il sistema di illuminazione ordinario e di emergenza;
- 2) quadri elettrici di zona per il sistema di illuminazione ordinario e di emergenza;
- 3) centralina antincendio;
- 4) un sistema di illuminazione di emergenza con lampade di tipo autoalimentato.