



CITTÀ DI MONCALIERI

(Provincia di Torino)

Servizio di prevenzione e protezione

tel. 011-6401.332 - fax 011/6401.334

*Appalto per la fornitura di pasti confezionati
per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo
grado, nonché per la fornitura di derrate crude e la
gestione delle cucine degli asili nido comunali
- dal 1 settembre 2012 al 31 agosto 2015 -*

**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, 12 dicembre 2011

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

Il Datore di Lavoro
del Comune di Moncalieri
Settore Istruzione, cultura,
turismo e pari opportunità
(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).

I N D I C E

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 - MACCHINE, ATTREZZATURE ED IMPIANTI.....	5
Art. 09 - RISCHI PRESENTI NELL'AZIENDA COMUNE DI MONCALIERI.....	5
Art. 10 - MODALITÀ DI COOPERAZIONE FRA DITTE.....	6
Art. 11 - MODALITÀ DI COORDINAMENTO FRA DITTE – INTERFERENZE.....	6
Art. 12 - COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEL LAVORO.....	7
Art. 13 - DIVULGAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	7

S C H E D E

Scheda 01	documentazione da produrre a cura della ditta appaltatrice/subappaltatrice prima dell'inizio delle attività - requisiti tecnico-professionali.
Scheda 02	dichiarazione della ditta appaltatrice/subappaltatrice – adempimenti inerenti misure di igiene e sicurezza sul lavoro.
Scheda 03	dichiarazione di presa visione del presente documento a cura ditta subappaltatrice.
Scheda 04	richiesta di accesso di personale e/o veicoli.
Scheda 05	tessera di riconoscimento per i lavoratori esterni al Comune di Moncalieri.
Scheda 06	informativa per i lavoratori ditta appaltatrice/subappaltatrice (note riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo).
Scheda 07	cartello di divieto da apporre a cura della ditta appaltatrice sulla porta dei locali alla medesima assegnati.
Scheda 08	principali manufatti ed impianti tecnologici di estinzione/rilevazione incendi presenti negli edifici di proprietà Comunale.

Art. 01 - FINALITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento viene redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed ha la finalità principale di evidenziare i rischi derivanti dalla compresenza di lavorazioni che possono interferire tra loro in un dato ambiente di lavoro, ed inoltre ha carattere informativo circa i rischi legati alle attività che vengono svolte dai lavoratori dell'azienda Comune di Moncalieri. La gestione della sicurezza nell'ambito del servizio in argomento all'interno di edifici dove lavora personale non dipendente comunale 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 (Dirigente scolastico) ove viene svolto il servizio in argomento.

Nel presente documento vengono 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 interferenze tra le varie attività lavorative del Comune di Moncalieri e delle ditte appaltatrici. Resta inteso e precisato che l'obbligo di cooperazione e di coordinamento non si estende ai rischi specifici propri dell'attività delle ditte appaltatrici, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo, quelle richiedenti una specifica competenza tecnica settoriale, l'utilizzazione di speciali tecniche o di determinate macchine o attrezzature. Si precisa quindi che 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 servizio mensa viene svolto in edifici di proprietà Comunale ove operano dipendenti facenti capo a diversi datori di lavoro e quindi l'azienda appaltatrice del servizio dovrà confrontarsi ed effettuare la propria valutazione del rischio tenendo conto delle diverse realtà gestionali che vengono di seguito riassunte:

- scuole dell'infanzia, primarie e scuole secondarie di primo grado
datore di lavoro: dirigente scolastico al quale fanno capo i dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito delle varie scuole sopra richiamate;
- asili nido Quadrifoglio, Aquilone (gestione esterna all'Amministrazione Comunale)
datore di lavoro: legale rappresentante dell'azienda appaltatrice della gestione dell'asilo nido al quale fanno capo i dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito degli asili nido soprarichiamati;
- asili nido Palloncino Blu, Arcobaleno
datore di lavoro: dirigente Comunale al quale fanno capo i dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito degli asili nido soprarichiamati.

Cantieri edili.

Gli adempimenti di cui all'art. 26 dal titolo “*Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione*” del D.Lgs. 81/2008, non devono essere in contrasto con il D.Lgs. 81/2008 titolo IV “*Cantieri temporanei o mobili*”, che verrà applicato in tutti i cantieri in cui si effettuano lavori edili e di ingegneria nell'ambito dell'azienda Comune di Moncalieri.

Quando è prevista la redazione di un piano di sicurezza e di coordinamento, con la prevista nomina del coordinatore per la progettazione e/o del coordinatore per l'esecuzione dei lavori, e contestualmente si verifica l'accettazione/gestione dello stesso da parte delle imprese che concorrono alla realizzazione delle opere, si considerano ottemperati gli obblighi derivanti dall'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, relativi rispettivamente alle informazioni e al coordinamento e cooperazione.

Solo nell'attivazione di cantieri che non rientrano nell'ambito del D.Lgs. 81/2008 Titolo IV sopra richiamato, continuano a permanere tutti gli obblighi previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e quindi necessita la redazione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI); tale interpretazione è peraltro confermata dalla circolare n. 30/98 del 05-03-1998 del Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

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. In particolare la ditta appaltatrice del servizio in argomento svolgerà la propria attività a seguito interventi che verranno richiesti dal Settore Istruzione, cultura, turismo e pari opportunità.

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. Il Comune di Moncalieri è provvisto di ufficio piantone del Corpo di Polizia Municipale (tel. 011-6401.204) con svolgimento attività dalle ore 7,00 alle 12,00 di tutti i giorni feriali e festivi nell'ambito del Palazzo Comunale che ha sede in p.zza Vittorio Emanuele II, 2.

PERSONALE INCARICATO DELLA GESTIONE SICUREZZA <u>IN EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE DOVE LAVORANO DIPENDENTI COMUNALI</u>	
negli altri edifici di proprietà Comunale la cui gestione dell'attività è affidata a soggetti esterni al Comune fare riferimento ai rispettivi Responsabili e/o Datori di Lavoro	
COMUNE DI MONCALIERI	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 Partita IVA 01577930017

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)	arch. Canio MAZZARO - tel. 011-6401.417 – tel. 011-6401.332 email: canio.mazzaro@comune.moncalieri.to.it
ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)	Nel settore istruzione svolgono attività di ASPP le Direttrici degli asili nido Comunali. Dott.ssa Giuliana RANA (asili Palloncino Blu, Quadrifoglio, Aquilone) – Dott.ssa Donatella SEGNETTO (asilo Arcobaleno)
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	Antonio NEGRI – Giuseppe Tomaselli – Marco COSTAMAGNA
MEDICO COMPETENTE	dott.ssa Maria Grazia CIFALDI
LAVORATORI INCARICATI antincendio/gestione delle emergenze	Individuati e formati da ciascun datore di lavoro nell'ambito di ciascun edificio ed area di competenza.
LAVORATORI INCARICATI primo soccorso	Individuati e formati da ciascun datore di lavoro nell'ambito di ciascun edificio ed area di competenza.
NUMERI DI EMERGENZA	Emergenza Sanitaria tel. 118 Vigili del Fuoco tel. 115 Carabinieri tel.112 Soccorso pubblico di emergenza tel. 113
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.

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 costantemente 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 d'appalto per il servizio in argomento ed agli atti inerenti la relativa gara d'appalto.

Art. 05 - ELENCO DEI LUOGHI INTERESSATI DALLE ATTIVITA'

L'elenco degli stabili con i relativi indirizzi è presente nei documenti di appalto e riguarda edifici di proprietà Comunale ad uso scolastico (infanzia, primaria, secondaria di primo grado) ed asili nido.

L'attività dell'azienda appaltatrice viene svolta:

- a) con utilizzo esclusivo dell'ambiente di lavoro:
 - per gli edifici scolastici: locali di scodellamento cibo, locali refettorio, locali di pertinenza ai locali citati;
 - per gli asili nido: locale cucina, locali refettorio, locali di pertinenza ai locali citati;
- b) contemporaneamente ad attività di altre aziende:
 - salvo casi particolare per attività non prevedibili che necessitano della redazione di apposito documento di valutazione del rischio tra le aziende coinvolte nelle attività lavorative;
- c) contemporaneamente all'attività degli utenti e del personale presente negli edifici in argomento:
 - esclusivamente durante l'ingresso/uscita del personale dell'azienda appaltatrice del servizio e la distribuzione dei pasti.

Art. 06 - SERVIZI LOGISTICI ED IGIENICO-ASSISTENZIALI

Negli edifici di proprietà Comunale verranno destinati ad uso dell'azienda appaltatrice i servizi logistici ed igienico-assistenziali (deposito attrezzi, servizi igienici, spogliatoio) necessari per garantire le attività di pulizia ed igiene delle maestranze impiegate nell'ambito delle attività in argomento.

Alla Ditta appaltatrice verrà concesso l'utilizzo del refettorio della scuola per il consumo dei pasti del proprio personale da effettuarsi obbligatoriamente in assenza di personale scolastico e degli scolari.

Gli ambienti destinati alla ditta appaltatrice dovranno essere da questa mantenuti in stato di scrupolosa pulizia 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. 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 contratto.

Art. 07 - SEGNALETICA DI SICUREZZA

L'azienda appaltatrice 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 Titolo V "Segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro" per quanto attiene i simboli grafici, le dimensioni, i colori, ecc.

Art. 08 - MACCHINE, ATTREZZATURE ED IMPIANTI

Macchine ed attrezzature.

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.

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, la ditta appaltatrice 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 appaltatrice. Tutto il materiale occorrente per l'esecuzione delle attività sarà fornito dalla ditta appaltatrice salvo espressa indicazione presente nel capitolato speciale d'appalto o in altra documentazione allegata al contratto.

Il Comune di Moncalieri mette a disposizione della ditta appaltatrice le principali attrezzature per lo svolgimento del servizio in argomento. Sarà onere della ditta appaltatrice informare e formare i propri dipendenti sul corretto utilizzo delle attrezzature sopraccitate di cui agli elenchi allegati al presente documento.

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

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 interrate, 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 della presenza 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 ad uso asilo o con presenza di custode la rete gas alimenta anche le rispettive cucine (asilo ed alloggio custode) e la caldaia del riscaldamento autonomo (alloggio custode).

Gasolio: gli edifici seguenti sono dotati di apposito serbatoio contenente gasolio per l'alimentazione delle centrali termiche: scuola primaria Alessandro Manzoni, scuola dell'infanzia Massimo d'Azeglio, asilo nido Palloncino Blu.

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 NELL'AZIENDA COMUNE DI MONCALIERI

Nel presente articolo vengono individuati 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 Comune di Moncalieri e dell'azienda appaltatrice, la quale dovrà svolgere le proprie attività oggetto dell'appalto a perfetta regola d'arte ed in piena ed assoluta autonomia organizzativa e dirigenziale.

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. .
Rischio chimico	Nell'ambito degli edifici Comunali, salvo casi particolari da esaminare in modo puntuale prima dell'inizio di qualsiasi attività lavorativa, vi è presenza di sostanze chimiche nei locali ad uso deposito degli asili nido (prodotti per la pulizia degli ambienti di lavoro).

Rischio biologico	Il rischio è presente nell'ambito degli asili nido in particolare durante le attività di pulizia del bimbo. Negli altri ambienti il rischio risulta occasionale e non significativamente diverso da quello che si può realizzare nella vita comune di tutti i giorni.
Sostanze nocive o tossiche	Non esistono ambienti con presenza di sostanze nocive o tossiche provenienti dalle lavorazioni
Rischio esplosione	Gli unici ambienti ove può essere possibile il verificarsi del rischio di esplosione causa la presenza di gas metano sono le centrali termiche ed i locali ad uso cucina asili nido (Arcobaleno, Aquilone, Palloncino Blu, Quadrifoglio).
Rischio incendio	Prendere visione delle planimetrie inerenti il piano di emergenza affisse in ogni struttura di proprietà Comunale riportanti la posizione dei dispositivi antincendio, destinazione e codifica di ciascun locale, informazioni utili in materia di sicurezza ed inoltre le procedure da seguire in caso di emergenza.
Ascensore	Gli ascensori presenti negli edifici scolastici non sono ascensori antincendio: non devono quindi essere utilizzati in caso di emergenza/incendio. Solo nella scuola Canonica di via Palestro è collocato un ascensore che può essere utilizzato in caso di 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 al fine di procedere con le necessarie attività d'informazione, coordinamento e cooperazione.

Art. 10 - MODALITÀ DI COOPERAZIONE FRA 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 dovrà essere intrapresa dall'impresa appaltatrice congiuntamente ai datori di lavoro (dirigenti scolastici) nell'ambito di ciascun plesso scolastico. Resta inteso e precisato che l'obbligo di cooperazione non si estende ai rischi specifici propri dell'attività dell'azienda appaltatrice, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo, quelle richiedenti una specifica competenza tecnica settoriale, l'utilizzazione di speciali tecniche o di determinate macchine o attrezzature.

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. In particolare all'inizio di ogni giornata lavorativa, prima di accedere al posto di lavoro, il personale esterno deve comunicare al Committente il programma di lavoro giornaliero, il posto di lavoro e l'orario di lavoro che in ogni caso deve essere in accordo con quello dell'ambito lavorativo Comunale ove si svolgono le lavorazioni. 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 nei cicli di lavorazione 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*".

Art. 11 - MODALITÀ DI COORDINAMENTO FRA DITTE – 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.

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 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 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.

GESTIONE DELLE INTERFERENZE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE

Disposizioni generali

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.

Tra le attività svolte dal datore di lavoro committente e dal datore di lavoro appaltatore e sulla base delle informazioni raccolte non sono previste per la tipologia delle attività da realizzarsi interferenze che possano causare problematiche per la sicurezza e l'igiene dei lavoratori delle aziende coinvolte nelle lavorazioni.

Art. 12 - COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEL LAVORO

Allo stato attuale, come emerge dal presente documento, non si intravedono costi per l'azienda appaltatrice dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dall'azienda Comune di Moncalieri, non risulta quindi la necessità di effettuare una quantificazione economica dei costi in argomento.

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.

**DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE A CURA DELLA DITTA
APPALTATRICE/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) copia delle parti del libro unico del lavoro (D.M. 09-07-2008 e Circolare 21-08-2008, n. 20) relativo al personale elencato. Copia del relativo frontespizio e dell'ultima pagina riportante il numero di pagine di cui si compone il libro;
- 05) copia ultimo mod. DM10;
- 06) copia ultimo mod. F24;
- 07) copia dell'ultimo certificato di regolarità contributiva (DURC);
- 08) documento, a firma del Datore di Lavoro della ditta appaltatrice, 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) elenco delle attività simili eseguite in precedenza (ultimi tre anni);
 - e) numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
 - f) elenco dei numeri di emergenza ditta;
- 09) 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;
- l'istituzione e la tenuta del libro unico del lavoro costituisce il presupposto essenziale per l'adempimento, da parte della ditta appaltatrice, dei principali obblighi che derivano dal rapporto di lavoro con i propri dipendenti. Il libro sopraccitato deve essere opportunamente vidimato e numerato;
- il modello DM10 è utilizzato dal datore di lavoro per denunciare all'INPS le retribuzioni mensili corrisposte ai lavoratori dipendenti, i contributi dovuti e l'eventuale conguaglio delle prestazioni anticipate per conto dell'INPS, delle agevolazioni e degli sgravi. Il versamento dei contributi indicati sul modello DM10 va fatto con il modello F24, con il quale si pagano anche i tributi dovuti al fisco.
- 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.

DICHIARAZIONE DELLA DITTA APPALTATRICE/SUBAPPALTATRICE

- 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 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 all’eventuale 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.

DICHIARAZIONE
DI PRESA VISIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO
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 appaltatrice/subappaltatrice – firma leggibile e timbro)

NOTA:

la presente dichiarazione deve essere redatta su carta intestata della ditta subappaltatrice ed inoltrata al Comune di Moncalieri per posta ordinaria a cura della ditta appaltatrice.

RICHIESTA DI
ACCESSO DI PERSONALE E/O VEICOLI

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: richiesta della ditta appaltatrice/subappaltatrice di accesso di personale e/o veicoli presso edifici di proprietà Comunale.

Oggetto dell'appalto:

Affidamento con Determinazione Dirigenziale n. del Contratto n. del

Referente del Comune di Moncalieri Sig.

Con riferimento al vs. ordine n. _____ del _____ per lo svolgimento delle attività lavorative di

dal _____ al _____

oppure

nella giornata del _____ dalle ore _____ alle ore _____

vi chiediamo il permesso di accesso per i sottoelencati dipendenti e veicoli:

Sig. (matr. N.) – ruolo in ditta

Sig. (matr. N.) – ruolo in ditta

Sig. (matr. N.) – ruolo in ditta

Veicolo tipo _____ targato _____

Veicolo tipo _____ targato _____

Veicolo tipo _____ targato _____

A tal fine si comunica che i lavoratori sopra indicati sono dipendenti della ns. ditta e tutti a busta paga della ditta, sono retribuiti secondo il CCNL di appartenenza, con regolarità contributiva INPS ed avvenuto pagamento premi INAIL

I lavoratori della ditta sono stati portati a conoscenza del contenuto dell'apposita scheda dal titolo *"Informativa per i lavoratori ditta appaltatrice"* contenuta nel D.U.V.R.I. allegato al contratto in oggetto.

Il responsabile della ditta per le attività lavorative di cui alla presente richiesta di accesso è:

sig. (matricola n.) – tel

ruolo in ditta

Luogo e data

Il Datore di Lavoro della ditta

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

NOTA:

la presente richiesta deve essere redatta su carta intestata della ditta appaltatrice.

Si rammenta alla ditta che l'accesso non verrà consentito se la richiesta non perverrà in tempo utile.

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

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.

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.**

* * * * *

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, di munirsi di tessera di riconoscimento corredata di:

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

Fac-simile della tessera di riconoscimento

spazio per la fotografia a colori del lavoratore autonomo	Cognome, nome e data di nascita _____
	Ragione sociale ditta _____
	Sede _____

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"

INFORMATIVA PER I LAVORATORI
DITTA APPALTATRICE/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 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. Tale divieto non si applica per le ditte/lavoratori autonomi per i quali l'accesso a tali zone/edifici faccia parte dell'intervento/lavoro. In ogni caso almeno in occasione del primo accesso la ditta/lavoratori autonomi dovranno essere accompagnati in tali zone da una persona preposta, che dovrà informarla sui rischi e sulle procedure di sicurezza da adottare;
- 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) obbligo di recintare/delimitare la zona interessata dalle attività al fine di evitare intrusioni di estranei nell'area di svolgimento delle medesime al fine di evitare qualsiasi interferenza con l'attività svolta da lavoratori della ditta Comune di Moncalieri;
- 08) 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;
- 09) divieto di compiere qualsiasi attività usando fiamme libere;
- 10) divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- 11) divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizie, lubrificante, riparazione, registrazione, ecc...);
- 12) 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 atrii, 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

CARTELLO DI DIVIETO
DA APPORRE A CURA DELLADITTA APPALTATRICE
SULLA PORTA DEI LOCALI ALLA MEDESIMA ASSEGNATI

Vietato l'ingresso
alle persone non autorizzate

**Locale ad uso ditta che opera
per conto del Comune di Moncalieri**

Servizio/Attività/Lavori di
Ditta ... (nome ditta) ...
tel. ”.

Il datore di lavoro

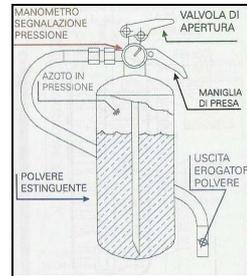
.....
(Ditta appaltatrice)

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.



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 (manufatto presente presso archivio)	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.